



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.06.2024

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№ 1681

«Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 1999 елның 21 октябрдәге «Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 2443 номерлы Татарстан Республикасы законы, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Зеленодольск муниципаль районы жириле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында» 2022 елның 09 ноябрдәге 3063 номерлы карары нигезендә, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. «Яшь гаиләләрне торак урынына мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 20 гыйнварындагы «2020-2025 елларга Зеленодольск муниципаль районында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» муниципаль программасы буенча исәпкә кую һәм торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 78 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында калдырам.

Житәкче

З.Ф. Хәбибуллин

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектны гәмәлгә ашыру кысаларында, «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели(алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү, Төбәк проекты)..

1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат яшь гаилә исемненн гариза бирүче ир белән хатынның берсе, яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ана (алга таба-мөрәжәгать итүче)

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

а) Зеленодольск районы муниципаль берәмлегендә билгеләнгән норматив нигезендә торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

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

Торак урынына мохтажлар дигәндә 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан 2005 елның 1 мартыннан соң, торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелуга карамастан, гражданнын социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаж дип тану өчен билгеләнгән түбәндөгә нигезләр буенча

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары тарафыннан социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яки торак урыннар милекчеләре яисә торак урынының милекчесе гаилә әгъзалары булып тормасалар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары яки торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан азрак торак бинаның гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән торак урыннарын яллаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 28 гыйнварындагы «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күп фатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау турында»гы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен куелган таләпләргә туры килмәгән бинада яшәүчеләр;

4) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары, торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган, яисә торак урыннары милекчеләре, гаилә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булса, берничә гаилә белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаса, торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча биләнә торган яисә милек хокукындагы торак урынына ия булмаган башка торак урыны булмаган гражданныр. Тиешле авырулар исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия булган башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы: яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боюрган органы атамасы:

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет);

Хезмәт күрсәтүне башкаручы: «Зеленодольск муниципаль районы торак сәясәте департаменты» МКУ.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Башкарма комитет вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә Республика порталындагы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитетта кәгазь саклагычта яисә Башкарма комитет тарафыннан электрон документ нөсхәсе формасында жибәрелгән, кәгазь саклагычта бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) яисә электрон рәвештә Республика порталының (<https://uslugi.tatarstan.ru>) шәхси кабинетында тапшырыла .

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазь саклагычта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгечә:

а) яшь гаиләне торакка мохтаж дип таныганда - 22 эш көненнән дә артык булмаган;

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылган очракта - 5 эш көне эчендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлый.

Тиешле карар кабул ителгәннән соң, Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша яшь гаилә кабул ителгән карар турында язмача яки электрон формада Башкарма комитет тарафыннан биш эш көне эчендә хәбәр ителә.

Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жибөрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>), Республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) түбәндәгеләр урнаштырыла:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

- муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитет, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. мөрәжәгать итүче торак урынына мохтаж булган яшь гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);
- 2) Россия Федерациясе гражданының һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның (паспорты, бала туу турында таныклык) күчермәләре
- 3) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.
- 4) торак урынының гомуми мәйданын күрсәткән финанс-лицевой сеты.
- 5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) соңгы 5 ел эчендә теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук миләктәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлүк итү шартнамәсе, күчмәсез миләккә хокукларны теркәү турында таныклык яки Күчмәсез миләккә хокукларның һәм аның белән бәйлә килешүләренә бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һәм башкалар) күчмәләре, индивидуаль торак төзелеш объектларында яшәүчеләр өчен – әлегә объектның техник паспорты;

7) 1991 елдан башлап элеккеге теркәлү урыннарыннан – адресын, теркәлү датасын, теркәлүдән төшү датасын, гомуми мәйданын һәм яшәүчеләр санын күрсәтеп, архив белешмәләре;

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматларга караганда, гражданның барлык капитал төзелеш объектларына хокуклары булуын (юклыгын) раслый торган теркәлгән күчмәсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә - – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН) күчмәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчмәсе;

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

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

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән артырак өләштә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлегә керемнәргә яисә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

3) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар;

4) Россия Федерациясе гражданының һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның (паспорты, бала туу турында таныклык) күчмәләре

5) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчмәсе.

6) торак урынының гомуми мәйданын күрсәтеп, финанс-лицевой сөт;

7) яшәу урыны буенча торак урында теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

Гаризалар түбәндәгечә тутырыла:

- Башкарма комитетка һәм КФҮ мөрәжәгать иткәндә 2 нөсхәдә кәгазь саклагычтагы документ рәвешендә (гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә кире кайта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергән 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 яшә гаилә әлеге документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, Башкарма комитет тарафыннан ведомствосына мәгълүмати үзара бәйләнеш аша мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь саклагычта һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша – электрон формада;

3) Башкарма комитетка шәхсән яки почта элемтәсе аша мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта; Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта элемтәсе ярдәмендә жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарт дәрәжәдән дә түбән булмаган исәп язуын расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны эзәрләргә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләрен яки электрон формадагы документларны тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренә) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырлык булырга тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләр кылуны;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать 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 нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм

(яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. , түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда , Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы килә торган гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыклану, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет житәкчәсе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә язмага рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә электрон рәсемнәре элгрәк таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр кабул итеп алына:

торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счет- Башкарма комитет;

2) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

3) язылышуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) - Федераль Салым хезмәте;

5) аерылышуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

8) аерым затның үзендә элек булган (хәзер булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

9) күчемсез милек объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында Күчемсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында Күчемсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

11) торак урынны яшәу өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр – Башкарма комитет;

12) физик затны салым органында исәпкә кую турында белешмәләр-Федераль Салым Хезмәте ;

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр – Россия Федерациясе пенсия иминияте һәм социаль иминият фонды;

14) иминият стажы турында белешмәләр – Россия Федерациясенең пенсия иминияте һәм социаль иминият фонды;

15) опека билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр – Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) тору урыны яки яшәу урыны буенча теркәлгән , шулай ук бергә бер адрес буенча миграция исәбендә торучы затлар турында белешмәләр – Эчке эшләр министрлыгы;

17) яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслый торган документ(аның күчermәсен) – Башкарма комитет;

18) Россия Федерациясе гражданы паспортының сериясе һәм номеры буенча дәрәслеген тикшерү - Эчке эшләр министрлыгы;

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында белешмәләр - Эчке эшләр министрлыгы;

20) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче гаризасын тапшырганда Регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 17, 20 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны эзерләүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган, электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырылмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яки) хезмәткәре соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаганга (үз вакытында тапшырмаганга) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары буйсынуындагы органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны(белешмәләрне), шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне тапшырмау яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлегенә.

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, мөрәжәгать итүче исемәннән гариза (рәсми мөрәжәгать) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди бозулар булган, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) электрон формада мәжбүри тутырылырга тиешле юллар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, тапшырылган гаризаның электрон формасында һәм документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон рәвештәге гариза (рәсми мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон имза белән гәмәлдәге законнарны бозып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый;

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар:

- Башкарма комитетка яисә КФҮ гариза һәм документлар бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон формада тапшырылган очракта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон формада алганнан соң- гаризаны төркөгән көннән алып биш эш көненнән артмаган вакыт эчендә ;

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында(<https://uslugi.tatarstan.ru>) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) а) ир белән хатынның берсенен яисә икесенен дә яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың яше 35 яшьтән артмавы;

2) торак урынга мохтаж булган яшь гаиләне һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану хокукын расламаган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тапшырылган документлардагы белешмәләренең дәрәжә булмавы;

4) яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган вакытта:

а) торак шартларының начарлануына китергән гамәлләр башкарылган көннән алып тиешле срок (биш ел) чыкканга 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 акчаларынан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрене каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Граждандык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрене каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан кала.

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп таныганда:

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган 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 акчаларынан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрене каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Граждандык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрене каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан кала.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 кушымтасында билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә Республика порталындагы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) шәхси кабинетына һәм (яки) күп функцияле үзәккә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша

торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмә.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу турында гариза тапшырганда чиратта кәтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итү максатыннан, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү) ;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге;

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

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап биерү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә катнашуга рөхсәт;

8) озатып йөрүче этне махсус өйрәтелгән раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслий торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнөндөгә 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, озатып йөрүче этне бинага кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча Регламентның 2.12.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гәмәлгә ашырыла торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Республика порталында(<https://uslugi.tatarstan.ru>), муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

-инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләргә түбәндәгеләр керә:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

-Башкарма комитет хезмәткәрләренең Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикәятьләр булмау;

мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара аралашуы саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара аралашуы барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) электрон документ нөсхәсә рәвешендәге муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Башкарма комитетта яисә КФҮтә кәгазь саклагычта алу кирәк булган очракта- бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер тапкыр үзара аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Республика порталындагы шәхси кабинетында, Башкарма комитетта, КФҮ алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең теләге буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча, теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

Республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталыннан(<https://uslugi.tatarstan.ru>) файдаланып тапшырырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтелеше турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>), федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифа затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата шикаять белдерергә.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында(<https://uslugi.tatarstan.ru>) , гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка, электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен ясау һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән күрсәткечләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару;

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) бастырылган белешмәләрдән файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасында юлларны тутыру;

- электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп кайту мөмкинлеге;

- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел эчендә файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай эчендә.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзгә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында, кабул итү өчен билгеләнгән теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу, әлеге көн башлангыч бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система аша соралган түбәндәге мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

- телефон номерын;

- электрон почта адресын (теләк буенча);

- кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүченең алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләре шәхси кабул итү вакытында биргән документларына туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минутка соңга калса, аңа алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытынан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокукы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 12) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- б) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - «Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлегә белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хоуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә мөрәжәгать итәргә хоуклы:

Башкарма комитетка шәхсән үзе, ТР, Зеленодольск шәһәре, Ленин ур., 41а йорты адресы буенча (сишәмбе 13:00-17:00, Җомга 08:00-12:00);

-8(843)5-74-13 телефон номеры буенча;

- электрон почта аша.

шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча Республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Башкарма комитет порталында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) консультация алырга.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләрне дә кертеп, мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә - турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә ;

- мөрәжәгать итүче электрон почта аша яисә Республика порталына (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Башкарма комитет порталына (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать кәргән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирү тора.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

- мөрәжәгать предметын билгели;

- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

- күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә тапшырылган документларны кәгазь чыганакта сканерлай;

- күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

- мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

- имзаланган соң, имзаланган гаризаны күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнән күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күп функцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, күп функцияле үзәк хезмәткәре гаризаны һәм документлар жыелмасын кәгазь чыганакта билгеләнгән срокта курьер аша илтәп җиткерү юлы белән Башкарма комитетка җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә яки кәгазьдә курьер аша илтәп җиткерү юлы белән җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын, мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып, бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация уза;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон рәсемнәрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң, формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәсләге тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә жиһәерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Башкарма комитетка электрон бәйләнешләр системасы аша жиһәрелгән электрон эш тора.

3.3.2.1. Башкарма комитет тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлеге белгече (алга таба - Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталының(<https://uslugi.tatarstan.ru>) шәхси кабинетында чагылдырыла;

- кергән электрон эшнамәләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон рәсемнәрен өйрәнә;

- документлар комплектының тулылыгын, электрон рәсемнәренә укырлык булуын тикшерә;

- Республика порталына (<https://uslugi.tatarstan.ru>) кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәсемнәре тапшырылган очракта).

- Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проекты, аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш,

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 карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затына килештерүгә жибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны бирү, Регламентның 3.6.4 пункттында каралган тәртиптә башкарыла.

3.3.2.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла

3.3.2.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Башкарма комитетта кабул итү.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка шәхсән кабул итү аша, документларны электрон формада жибәрү аша Башкарма комитетка мөрәжәгать итүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү «Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» МКУнең муниципаль торак фонды бүлегә белгече тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә башкарыла. Мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле шәхсән кабул иткәндә «Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» МКУнең муниципаль торак фонды бүлегенә шәхесен раслаучы документлар, әгәр мөрәжәгать итүче

исеменнән аның вәкиле эш итсә, , шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында «Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлегә белгече (алга таба-вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ысуллар белән билгели;

б) Регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавын тикшерә һәм аны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;sub 29

в) гаризаны тугыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән белешмәләрнең тулылыгын, Регламентның 2.6 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документларның барлыгын тикшерә (кирәк булганда Регламентка 4, 4.1, 5 нче кушымталарда каралган гаризаларны тугыруны тәэмин итә, шуннан соң мөрәжәгать итүчегә гаризага кертелгән белешмәләрнең дөреслегенә инанырга һәм гаризаны имзаларга тәкъдим итә;

г) күчермәләрнең тәңгәллеген таныкый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язып куя , үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслай;

д) әгәр дә мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләре бирелмәсә, бу күчермәләргә эзерләүне тәэмин итә (КФҮгә гариза кәргәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язып куя , үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслай;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм Башкарма комитет эшчәнлегенә системасында эш алып бару кагыйдәләренә ярашлы рәвештә теркәп бара;

ж) гаризаның бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә, аны кабул итү датасын күрсәтеп (4 нче, 4.1 нче кушымталар) кайтара, икенче нөсхәсә тегеп куела.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кәргәндә, документларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет вазыйфаи заты электрон формада:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон формада җибәрә.

3.3.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган барлык документлар, шул исәптән , шул исәптән электрон формада килгән бастырылган документлар бер эшнамәдә туллана.

Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) гариза нөсхәсен (4, 4.1 нче кушымталар) , гаризаның һәм аңа кушып бирелгән документларның кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү(6 нчы кушымта);

б) документларны электрон формада алганда - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә 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 биргәндә - 1 эш көне. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны үтәү вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» МКУнең муниципаль торак фонды бүлеге белгече тора (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне биру турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр төзи һәм аларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый. Әгәр дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алына алмаса, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар яза һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән рәсми мөрәжәгатьләр яки хатлар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

- җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - биш эш көненнән артык түгел;

- калган тәэминатчылар буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыра торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгать кергән көннән алып биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

- хатлар аша сораган документлар буенча - иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көненнән дә артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган яки хатлар аша документлар (белешмәләр) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы түбәндәгеләрне тәшкил итә:

- яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылган очракта - ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - «Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлеге белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат документларны туплый (исәпкә алу эшен формалаштыру) һәм карап тикшерү өчен комиссиягә жибәрә, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып комиссия каравына юнәлтелгән яшь гаиләнең төзелгән исәп эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү тора.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп эшен карап тикшерә һәм түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);

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

яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту турында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектының катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

Комиссия секретаре:

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

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану/баш тарту турында яки «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектының катнашучысы дип яшь гаиләне тану/баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтелеп теркәлә;

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хәбәр итү проектын әзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә), аңа кул куелган көнне Башкарма комитетта электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң, Регламентның 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнең бер нөсхәсе Башкарма комитетта электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

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

мөрәҗәгать итүгә электрон документ әйләнеше системасында теркәлгәннән соң почта аша 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

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

Икенче нөсхә мөрәҗәгать итүче эшнамәсендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документларның төп нөсхәләре яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәҗәгать итүгә кире кайтарыла:

тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта аша җибәрү юлы белән (гаризада "кәгазьдә почта аша җибәрү" ысулы күрсәтелгән очракта);

мөрәҗәгать итүгә шәхсән Башкарма комитетта яки КФҮтә (килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Башкарма комитетта кәгазьдә" яки КФҮтә "электрон документ рәвешендә электрон формада" ысулы күрсәтелгән очракта).

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләреннән яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләреннән күчермәләрен әзерли һәм таныклый.

Регламентның 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

а) торак урынга мохтаж дип яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - «Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлеге белгече (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон рәвештә (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазь чыганакта (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «Зеленодольск муниципаль районы торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлегенә вәкаләтле белгече тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмати системаларда белешмәләренә урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен КФҮкә жибәрү тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртібе.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелә яки электрон документ нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон почтасына жибәрелә. Мәгълүматны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырганда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибәргәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәлләге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күп функцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртібендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, Башкарма комитетының вәкаләтле вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон рәсеме мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул кую көнөндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә Республика порталынан(<https://uslugi.tatarstan.ru>) файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслый торган документны жиберү (бирү) булып тора.

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Башкарма комитетта мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелә яки электрон документ нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон почтасына жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибөндә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка б нчы кушымта);
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) йә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчедән(мөрәжәгать итүче вәкиленән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына, мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта кулланып) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынучы заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

Административ процедураларны башкару срогын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүчә Башкарма комитет җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы булган Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Башкарма комитетының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында үзләре кабул иткән карарлары һәм башкара (башкармый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгатьләргә вакытында карап тикшермәгән өчен җавап тоталар.

«Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәт департаменты» МКУ җитәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тоталар.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә билгели торган нигезләмәләр.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә

Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне бозганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп иткәндә;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи затының, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәrlәрененң муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торганда, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) дөүләт хакимиятененң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күп функцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата

шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Республика порталы аша жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан үзенең дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендө күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күп функцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. . Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Яшь гаиләне торак белән тәэмин
итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» төбәк
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

(Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты бланкы)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар

Яшь гаиләне торак белән тәэмин
итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» төбәк
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта
(Форма)

(Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты бланкы)

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

Яшь гаиләне торак белән тээмин
итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тээмин итү» төбәк
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта
(Форма)

(Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк
проектының катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар**

4 нче кушымта
Яшь гаиләне торак белән тээмин
итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тээмин итү» төбәк
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
(Форма)

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

ФИАТ.и.

ГАРИЗА

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак
һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» дәүләт программасының
«Торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә
гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия
Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан
Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт
күрсәтүләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проект
чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына түбәндәге составта яшь гаиләне
мохтаж дип тануыгызны сорыйм:

ир: _____
(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)
паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның «_____»

_____ тарафыннан бирелгән,
_____ адресы буенча яши
хатын: _____,

(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)
паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның «_____»

_____ тарафыннан бирелгән,
_____ адресы буенча яши

балалар: _____,
(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)
(кирәк булмаганын сызарга)
сериясе _____ № _____ елда _____ бирелгән,

_____;
_____ адресы буенча яши;

_____ (ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)
(кирәк булмаганын сызарга)

сериясе _____ № _____ елда бирелгән, : _____

_____ адресы

буенча

яши; _____

- 1) _____;
гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) _____ (имза)
(дата)
- 2) _____;
гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) _____ (имза)
(дата)
- 3) _____.
гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) _____ (имза)
(дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым әлеге белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан кала, торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган чараларын кулланып, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә, аерым алганда 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Өлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау вакыты тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм исемлек буенча аның белән бергә тапшырыла торган документлар кабул ителде

20__ елның «__» _____

_____ (затның вазифасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне сорыйм:

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

күп функцияле үзәктә;

Башкарма комитетта

_____ (дата)

_____ (имза) (_____) (ФИАт.и.)

балалар:

(ФИАТ. и., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмөгөнөн сызарга)

сериясе _____ № _____, _____ бирелгән
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

_____;

(ФИАТ. и., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмөгөнөн сызарга)

сериясе _____ № _____, _____ бирелгән
20__ елның «__» _____ / _____

_____ . адресы буенча яши

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә алынам:

- 1) _____
_____ (балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.и.) (имза) (дата)
- 2) _____
_____ (балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.и.) (имза) (дата)
- 3) _____
_____ (балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.и.) (имза) (дата)
- 4) _____
_____ (балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.и.) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

2)

—;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3)

—;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

4)

—;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым элеге белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан кала, торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган чараларын кулланып, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә, аерым алганда 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Элеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау вакыты тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20 ____ елның « ____ » _____

(гаризаны кабул иткән зат вазифасы)
(имзаның аңлатмасы)

(имза, дата)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

порталындагы шәхси кабинетта электрон формада;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күп функцияле үзәктә;

Башкарма комитетта.

_____))
(дата)

_____)
(имза) (ФИАТ.и.)

Яшь гаиләне торак белән тээмин итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта
(Форма)

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

ФИАТ.и.

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектын гамәлгә ашыру кысасында торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:
ир:

(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)
паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның «____»

тарафыннан бирелгән,

_____ адресы буенча яши
хатын: _____,
(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)
паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның «____»

тарафыннан бирелгән,

_____ адресы буенча яши
балалар: _____,
(ФИАТ.и. (булган очракта), туу датасы)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгәннен сызарга)
№ _____ сериясе _____ тарафыннан
бирелгән _____ ел,
_____ адресы буенча яши

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылып, гомуми мәйданы _____ кв. метр булган _____ сумлык торак сатып алуга _____ сум күләмендә һәм торакның гомуми мәйданы 1 кв. метр булган _____ һәм торакның гомуми мәйданының _____ сум күләмендә _____ бирелә торган социаль _____ түләү (_____ _ сум) күләменнән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәрнең яисә башка акчаның булуы турында белдерә.

(_____ _ сум).

- 1) _____ ;
(балигы булган гаилә әгъзасының ФИАТ.и. (булган очракта)) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(балигы булган гаилә әгъзасының ФИАТ.и. (булган очракта)) (имза) (дата)
- 3) _____ .
(балигы булган гаилә әгъзасының ФИАТ.и. (булган очракта)) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар исемлек буенча кабул ителде
" _____ " _____ 20____ ел.

_____ (затның вазифасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

Яшь гаиләне торак белән тээмин итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына (Форма) 5.1 нче кушымта

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

ФИАТ.и.

Бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясе өчен түләү өчен яшь гаиләнең җитәрлек керемнәре яисә башка акчалары булуын раслый торган документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, торак урынын сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе хакын түләү беренчел торак базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очраклардан тыш); төзелеш подряды шартнамәсе бәясен торак йорт төзелешенә түләү өчен; пай взносын тулы күләмдә түләү исәбенә соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлөгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яисә ир белән хатынның берсе яшь гаиләдә торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак заемы (алга таба - торак кредиты) сатып алу яисә торак йорт төзү шартнамәсе буенча торак урын сатып алуга беренчел кертем түләү өчен; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урыны сатып алуга, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешләп төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пунктында билгеләнгән, өлешле төзелеш объекты буларак өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тоткан өлешле төзелештә катнашу килешүенең бәясен түләү өчен яки өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләрне өлешләп төзүдә катнашучының ташлама шартнамәсе бәясен түләү; өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә торак кредиты алганда беренчел взносны түләү өчен, өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләрне бирү шартнамәсе бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең торак хакын түләү өчен, бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә (булган очракта) җитәрлек суммага кертеме барлыгы турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә

рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчermәсе, яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан күчermә);

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлегенә турындагы документы (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар булмаган очракта).

Өстәмә акчалар сыйфатында яшь гаилә тарафыннан шулай ук ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының бер өлеше) файдаланылырга мөмкин.

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

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

биредә:

СМС- торак хакының бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә түләнергә тиешле, шул исәптән ипотека торак кредиты яисә займ кулланып, исәп-хисап (уртача) хакының өлеше;

СТЖ-торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

$$СМС = 30 * СТ / 100 \text{ (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен);}$$

$$СМС = 35 * СТ / 100 \text{ (бер һәм аннан да күбрәк балалы яшь гаиләләр өчен);}$$

$$СТЖ = Н * РЖ$$

биредә:

Н – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәясенә нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясенең Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән түбәнрәк билгеләнә.

РЖ- торак бинаның гомуми мәйданы күләме:

- ике кешелек гаилә өчен (яшь ир белән хатын яки бер яшь ата-ана һәм бала) – 42 кв.м;

- яшь ата-анадан кала, бер һәм аннан да күбрәк баладан торган өч һәм аннан күбрәк кешелек гаилә өчен, (яки бер яшь ата-ана һәм ике һәм аннан да күбрәк балалардан торган гаилә) өчен – һәр 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 түлөүгө кредитлар (заемнар) буенча йөклөмөлөрнө үтөүнө 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 дөүлөт күчөмсөз милөк реөстриннан өземтә (өземтә) яки торак йорт төзелөп бөтмөгән очракта-төзелөш подряды килөшүө яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелөшкө документлар);

б) өлөшлө төзелөштө катнашу килөшүөнөң күчөрмөсө яки өлөшлө төзелөштө катнашу килөшүө буенча талөпләр хокукларын бирү килөшүөнөң күчөрмөсө – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түлөү һәм өлөшлө төзелөштө катнашу шартнамөсө бөясөн түлөүгө яисө өлөшлө төзелөштө катнашу шартнамөсө буенча талөпләр хокукларын бирү шартнамөсө бөясөн түлөүгө торак кредиты буенча процентлар түлөү өчөн социаль түлөүнө кулланган очракта яисө өлөшлө төзелөштө катнашу шартнамөсө бөясөн түлөүгө элек бирелгән торак кредитын түлөүгө кредит (займ) буенча яки өлөшлөп төзүдө катнашу килөшүө буенча талөпләр хокукларын бирү килөшүөнөң бөясөн түлөүгө (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсөтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлөүгө кредитлар (заемнар) буенча йөклөмөлөрнө үтөүнө кичектергән өчөн комиссияләр һәм пенялар);

ө) торак кредиты шартнамөсө күчөрмөсөн;

ж) социаль түлөүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасын) каплау һәм элөгрөк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түлөү өчөн файдаланган очракта, элөгрөк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамөсө күчөрмөсөн;

з) социаль түлөү бурычны каплау өчөн кулланыла торган торак кредиты яисө элек бирелгән торак кредитын каплауга алынган кредит (займ) буенча төп бурыч суммасының калган өлөшө һәм тиөшлө кредиттан файдаланган өчөн процентлар түлөү буенча бурыч суммасы турында кредит (займ) бирүчө белөшмөсөн;

Яшь гаиләне торак белән тәэмин итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта (Форма)

(Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты бланкы)

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

_____ мөрәжәгатенә бәйле
рәвештә _____

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат. и.)

_____ № _____,

_____ гариза

нигезендә, _____

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында, түбәндәгеләргә бәйле рәвештә карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Вазифаи зат (Ф.И.Ат.и.) _____

(имза салуны гамәлгә ашыручы
Башкарма комитетның вазыйфаи
заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.Ат.и.) _____
(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Яшь гаиләне торак белән тәэмин итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 нче кушымта
(Форма)

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

ФИАТ.и.

Техник хатаны төзәтү турында гариза

буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
Язылган:

Дәрәс белешмәләр: _____.

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгәгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгәгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

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

электрон документны _____ е-mail адресына;

кәгазь чыганакта таныкланган күчermә рәвешендә почта аша _____ адресы буенча җибәрүгәгезне сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы белешмәләр дәрәс.

(дата)

(имза)

(ФИАТ.и.)