



тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2024 елның «02» июленнән

№ 171

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

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында»гы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. 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 регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында танымлык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 4 мартындагы 97 номерлы карарын үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат–телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталы»нда <http://pravo.tatarstan.ru>, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң беренче урынбасарына (икътисад буенча) йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2024 елның «02» июленнән
171 номерлы карары белән
расланган

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 регламентны жайга салу предметы

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысасында «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга ярдәм итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысасында «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектының һәм (яисә) катнашучы тарафыннан «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проектының (алга таба - Региональ хезмәт күрсәтүләр) торак белән тәэмин итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. <https://internet.garant.ru/-/document/71849506/entry/1000>

1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре

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

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

а) Татарстан Республикасы Яңа Чишмә районы муниципаль районында билгеләнгән норматив нигезендә торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган;

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

Торак урынына мохтажлар буларак торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга мохтажлар буларак (торак шартларын яхшыртуда) куелган яшь гаиләләр аңлашыла, 2005 елның 01 мартыннан соң, социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләрдә, алар торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелган булуга карамастан:

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 милекчәсе гаилә әгъзалары булып тормасалар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынны яллаучы гаилә әгъзалары социаль наем шартнамәсе буенча, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яки торак урын милекчеләре яисә торак урынының милекчәсе гаилә әгъзалары булып торучы һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпкә алу нормасыннан азрак тәэмин ителгән торак урын милекчәсе;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне, күпфатирлы йорт, авария хәлендәге һәм реконструкцияләнергә яисә реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендәге йорт, бакча йорты һәм торак йорт» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бirmәгән бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарын яллаучылар, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын яллаучы гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын яллаучы гаилә әгъзалары яки торак урыннары милекчеләре, торак урыннары милекчәсенен гаилә әгъзалары, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүче, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының яисә милек хокукына ия булган торак урынны наем шартнамәсе буенча биләгән башка торак урыны булмаганнар. Тиешле авырулар исемлеген Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы: яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Органдагы вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда кәгазь чыганакта яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазь чыганакта басылган Орган жибергән нөсхә формасында яисә Республика порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

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

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көннән башлап исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә язмача яисә Республика порталы аша электрон рәвештә тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә Орган тарафыннан хәбәр ителә.

Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

- муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

- муниципаль хезмэт күрсәтә торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, Орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Мөрәжәгать итүче торак урынына мохтаж яшә гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);

2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);

3) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.

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

5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) соңгы 5 елга теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук миләктәге башка торак урыннарда хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлек бирү шартнамәсе, күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәткә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрыннан өзәптә) индивидуаль торак төзелеш объекттында яшәүче өчен - объектка техник паспорт;

7) адресын, теркәлү датасын, күчерелү датасын, торак урының гомуми мәйданын һәм яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан башлап теркәлгән элеккеге урыннарда архив белешмәләре;

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматларга караганда, гражданның барлык капитал төзелеш объектларына хокуклары булуын (юклыгын) раслый торган теркәлгән күчемсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник

инвентаризация бюросыннан белешмә - 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры күчермәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

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

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану турында гариза (Регламентка 4.1 нче кушымта);

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән (5 нче кушымта) зуррак өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яисә башка акчалар булу турында гариза һәм әлеге керемнәрне яисә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);

5) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.

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

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр.

Гаризалар тутырыла:

- 2 нөсхәдә Органга һәм КФУ мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп кире кайта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла).

2.6.1.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 бүлекләрендә һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән бирмәгән булса, Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән мөстәкыйль соратып алына.

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

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганақларда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта элемтәсе ярдәмендә кәгазь чыганақта. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта аша жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалай. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын

узарга, шулай ук хисап язмасын стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, шул исәптән нотариуслар белән, имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан 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 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленен (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Орган житәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмага хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнен кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын, бирелү датасын күрсәтеп, финанс-шәхси счётын - Орган;

2) тууны дәүләт теркәве турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

3) никахны 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 теркәве турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

8) үзәндә булган күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенең Татарстан Республикасы буенча филиалы;

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

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

11) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр - Орган;

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

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында мәгълүматлар – Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды;

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

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

16) торак урыны яисә яшәү урыны буенча теркәлгән затлар, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция учетында торучы затлар турында - Эчке эшләр министрлыгы;

17) яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы документ (аның күчермәсе) – Орган;

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

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

20) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.5 пунктының 1-17, 20 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга 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 тәмин итү» региональ проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.6.9. Гариза бирүчедән документлар (белешмәләр) бирүне, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар (белешмәләр) бирүне таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исемнен гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

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

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

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документларның аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмәве һәм (яки) укылмавы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

- гариза һәм документлар Органда яки күпфункцияле үзәктә бирелгән очракта, гариза бирүчене кабул иткән вакытта кабул итеп алына;

- гариза һәм документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфай зат Органга электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң - гаризаны теркәгән көннән алып биш эш көннән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 6 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органдагы вәкаләтле вазифай зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) ир яисә хатынның берсенең яисә икесенең дә, йә тулы булмаган гаиләдәге ата-ананың берсенең яше 35 тән арту;

2) торак урынына мохтаж яшь гаиләне һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану хокукын расламаган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәс булмавы;

4) яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган вакытта;

5) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән тиешле вакыт (биш ел) узганчы документлар тапшыру;

б) ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019

елның 03 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары (акчаларының бер өлеше) һәм федераль бюджет акчалары исәбеннән элек гамәлгә ашырылган хокук.<https://internet.garant.ru/document/redirect/72285782/0>

5) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәмин итү» региональ проекты катнашучысы итеп таныганда:

а) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек күләмдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре булмау;

б) ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары (акчаларының бер өлеше) һәм федераль бюджет акчалары исәбеннән элек гамәлгә ашырылган хокук.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Органдагы вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза, муниципаль хезмәт күрсәтүнең Республика порталында бастырылган вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

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

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты, гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен гариза бирүчегә кире кайтара.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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 хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча административ 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 хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, гариза бирүченең Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашу саны – бер тапкыр;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче: Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- Республика порталы аша, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә хокуклы.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

- гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру;

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

- гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәмин ителә.

2.16.5. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү кирәк, шул исәптән:

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

- телефон номерын;

- электрон почта адресын (теләк буенча);

- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;
- гариза бирүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Орган хезмәткәре (алга таба – консультацияләр бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (www.mfc16.tatarstan.ru) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндөгечә башкарыла:

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

- мөрәжәгать итүче электрон почта аша яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать кәргән көннән законнарда билгеләнгән вакытта.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- гариза бирүченең шәхесен таныклай;
- мөрәжәгатьнең асылын билгели;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;
- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә тапшырылган документларны кәгазь чыганакта сканерлай;
- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең

автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гаризаны һәм документлар жыелмасын (кәгазь чыганакта) Органга билгеләнгән вакыт эчендә курьер хезмәте аша жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Органга электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон эш формасында жиберелгән яки курьер хезмәте аша кәгазь чыганакта жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

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

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

- авторизация уза;

- электрон гариза формасын ача;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

- электрон формадагы документларны яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

- муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

- тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);

- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, ачыкланган хатаның характеры һәм аны төзәтү тәртибе

турында гариза бирүчегә электрон гариза формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә турыдан-туры житкерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар комплектын карару.

Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре (алга таба - Республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

- гаризага эшнамәләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

- килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

- документлар җыелмасының тулы, электрон сурәтләренәң укылышлы булу-булмавын тикшерә;

- Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кабул итүдән баш тарту турында 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 итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документларның (мәғлүматның, белешмәләренәң) исемнәре турында мәғлүмат булырга тиеш), Регламентның 6 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша Органның вәкаләтле вазифай затына килештерүгә жиберелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза мөрәжәгать

итүчегә гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп гариза керү турында хәбәр итү ысулы белән жиһәрә.

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 3.3.2.1. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен мөрәжәгать итүченең Органга шәхси кабул итү, документларны Органга электрон формада жиһәрү юлы белән мөрәжәгать итүе нигез була.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсэн кабул итү Орган тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә башкарыла. Мөрәжәгать итүче шәхсэн кабул иткәндә яисә аның вәкиле Органның вазыйфай затына, мөрәжәгать итүче исемнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында Органның вазыйфай заты (алга таба - вәкаләтле вазыйфай зат):

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

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

в) гаризаны тугыруның дәрәслеген, шул исәптән кертелгән белешмәләренең 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 тәмин итә, шуннан соң мөрәжәгать итүчегә гаризага кертелгән белешмәләренең дәрәслегенә инанырга һәм гаризаны имзаларга тәкъдим итә; г) күчермәләренең тәңгәллеген раслый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган төп документларның күчермәләре күрсәтелмәгән, әлегә күчермәләренә эзерләүне тәмин иткән очракта (КФҮкә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе

турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныкклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныклык;

е) гаризаны эш башкару кагыйдәләре нигезендә Орган электрон документлар әйләнеше һәм эш производствосы системасында терки;

ж) гариза бирүчегә аны кабул итү датасын (4,4.1 нче кушымта) күрсәтеп, бер нөсхәне кайтара, икенчесе тегеп куела.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар килгәч, документларны кабул итү өчен җаваплы Органның электрон рәвештә вазыйфаи заты:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

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

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

Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

б) документларны электрон рәвештә 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 мөрәжәгатьләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре (алга таба – ведомствоара мөрәжәгатьләрне юллау өчен җаваплы вазифаи зат) тора;

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.5 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен

жаваплы вазыйфай зат күрсәтелгән дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына хатлар яза һәм жиберә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мөрәжәгатъләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатъләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

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

- жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - кимендә биш эш көне;

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатъләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон багланышлар системасы яки документлар (белешмәләр) аша соратып алына яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмат элементәсе яки хатлар кысаларында алынган бөтен мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәлә.

Административ процедураны башкару нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тупланган документлар җыелмасы;

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан алып башкарыла.

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

- яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган очракта - ун эш көне;

- «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат – Орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Административ процедуралар запросларга җаваплар килгәннән соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

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

яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында яки яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану/кире кагу турында комиссия карары беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

- эзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә

жибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфай затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтелеп теркәлә;

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хәбәр итү проектын эзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Орган житәкчесенә килештерүгә жибәрә.

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

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

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

мөрәжәгать итүчегә электрон документлар әйләнеше системасында почта аша жибәрелгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

КФҮ үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда (КФҮ гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәжәгать итүче папкасына урнаштырыла.

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

тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша заказлы жибәрү (гаризада кәгазь чыганакта почта аша жибәрү ысулы күрсәтелгән очракта);

шәхсән Органда яки КФҮтә (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада «шәхсән Органда кәгазь чыганакта» яки КФҮтә «электрон формада электрон документ рәвешендә» ысулы күрсәтелгән очракта).

Вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләрен яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләрен житештерә һәм таныклый.

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

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

- а) торак урынына мохтаж яшь гаилә - 11 эш көне дип танылган очракта;
- б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - бер эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый

торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазифаи зат – Орган хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат:

- дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон формада (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән вакыт эчендә курьер хезмәте аша кәгазь чыганакта (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылмаган хезмәтләр буенча) күпфункцияле үзәккә жибәрә.

Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәтне КФҮтә күрсәтү нәтижәсен жибәрү.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жибәрелергә мөмкин. Мәгълүматны күчерелмә чыганакка 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 күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре – гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күпфункцияле үзәкнең

автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон үрнәге жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифай заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жиберү (бирү).

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә ана электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жиберелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачылган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентның 6 номерлы кушымтасы);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта (шул исәптән электрон почта) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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 агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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.

Агымдагы 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 мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

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

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карап тикшерү.

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

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

Үткөрөлгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчәсе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

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 таләпләрне билгели торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә 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 алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгат итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатъне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе

йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү турында Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның

16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый 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 житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның

16 статьясындагы 1.1 өлешендө каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, элеге оешмаларның рәсми сайтлары, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки 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, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятъне канэгательлэндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлиллэнгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятъ канэгательлэндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 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 сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаятъ канэгательлэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

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

(Форма)

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



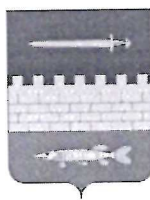
**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел. : (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында боерык

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

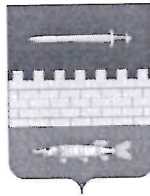
тел. : (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

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

Яшь гаиләне торак урынына
мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта

(Форма)

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел .: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип (яисә «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип) танудан баш тарту турында боерык

Яшь гаиләне торак урынына
мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
4 нче кушымта

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» региональ проекты чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тануны сорыйм, «Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектын «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итү» дәүләт программасының региональ чарасында катнашу өчен түбәндәге составта яшь гаиләне:

ир:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____ елның «____»

_____ тарафыннан

бирелгән,

_____ елның «____» _____

_____ / _____

_____ адресы буенча яши

хатын: _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____ елның «____»

_____ тарафыннан

бирелгән,

_____ елның «____» _____

_____ / _____

_____ адресы буенча яши

балалары

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

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

сериясе _____ № _____ елда бирелде, адресы буенча яши:

_____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)

сериясе _____ № _____ елда бирелде, адресы буенча яши:

_____;

1) _____;
(балигъ булган гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) (имза)

2) _____;
(балигъ булган гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) (имза)

3) _____.
балигъ булган гаилә әгъзасының(Ф.И.О. (булганда) (вакыты)

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 әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлеше) тыш, торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кергү хакында» балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» Федераль законның 3.07.2019 № 157-ФЗ номерлы 157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә

Гариза һәм аңа теркәлә торган исемлек нигезендә документлар кабул ителде

20__ елның «__» _____

(затның вазифасы) (имза, куелу вакыты) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

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

күпфункцияле үзәктә;

Органда

_____ (дата)
исеме, атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе,

Яшь гаиләне торак урынына
мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
4.1 нче кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ
проектын «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм
коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт
программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә
гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләр
гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын Татарстан Республикасы дәүләт
программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь
хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучысы итеп түбәндәге
составта яшь гаиләне тануны сорыйм:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
паспорт сериясе _____ № _____,
тарафыннан _____ бирелгән
20__ елның «__» _____
_____ адресы буенча яши

_____;
хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
паспорт сериясе _____ № _____,
тарафыннан _____ бирелгән
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

_____;
балалар:
_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгән сызарга)
сериясе _____ номеры _____, бирелгән _____
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

_____;
_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгән сызарга)

сериясе _____ номеры _____, бирелгән _____
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проекттында катнашу шартлары белән «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрне гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проекттының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итү» региональ проекттында катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә алынам:

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Ана(гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары хакында» Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә һәм «Гражданлык актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү турында» Федераль закон нигезендә торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет чаралары элек минем гаилә әгъзаларына һәм күп биналар сатып алуга яисә төзүгә элек гамәлгә ашырылмаган.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә

Гариза һәм исемлек нигезендә ана теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20 _____ елның « _____ » _____

(гаризаны кабул иткән зат вазыйфасы)
киңәйтү)

_____ (имза, дата)

_____ (имзаны

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүегезне
(жибәрүегезне) сорыйм:

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

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

_____ (дата)
исеме, атасының исеме)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе,

Яшь гаиләне торак урынына
мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проекты катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
5 нче кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы
хезмәтләре күрсәтү белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасы ың
«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан
Республикасы региоональпроекты кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган
социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен
житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләдән
гариза

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:

ир: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт сериясе _____ № _____, _____ тарафыннан
_____ бирелгән

_____ « _____ » _____ ел,
_____ адресы буенча яши

хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт сериясе _____ № _____, _____ тарафыннан
_____ бирелгән

_____ « _____ » _____ ел,
_____ адресы буенча яши

балалары _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):

(кирәкмәгәннен сызарга)
сериясе _____ № _____ кем тарафыннан _____ бирелгән _____ ел,
_____ адресы буенча яши

Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итү» региональ проектында _____ сум күләмендә «Татарстан
Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин
итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының _____ кв. метрлы гомуми мәйдандагы _____ торак _____ һәм
1 кв.метр гомуми торак мәйданының _____ торак _____ белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы
тарафыннан _____ торак сатып алуга _____ торак _____ сатып алуга _____ торак _____ түләүнең гомуми мәйданыннан _____ торак
өлешенең башка акчалата керемнәре булу турында белдерә, торак күләменнән артып китә торган башка
өлешләр

бирелә торган социаль түләү _____ сум

(_____ сум).
1) _____ ;

(балигъ булган гайлә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) _____; (имза)
(дата)

2) _____;
(балигъ булган гайлә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) _____; (имза)
(дата)

3) _____;
(балигъ булган гайлә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) _____; (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 исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20__ елның «__» _____

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

Яшь гаиләне торак урынына
мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проекты катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
5.1 нче кушымта

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең торак бәясен түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә торак хакын түләү өчен түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалар булуын раслый торган документлар исемлегә

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү беренчел торак базарында торак урыны сатып алуга вәкаләтле оешма белән килешү бәясә составында каралган очрактардан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлөгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (эгер яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак заемы алганда башлангыч взносны түләү өчен (аннары торак кредиты) сатып алу – сату килешүе буенча торак бина сатып алуга яки торак йорт төзүгә; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатләрәндә торакның беренчел базарында торак урыны сатып алуга, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очрактарда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенә бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «күпфатирлы йортларны һәм күчәмсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм» 2004 елның 30 декабрәдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешендәге 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотта. Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү», яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүе бәясен түләүгә торак кредитын алган вакытта башлангыч взносны түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчәрмәсе яки яшь гаилә эгзаларының тупланма сәхтларыннан күчәрмә) торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлештә (булганда);

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 мөмкинлегә 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 җитәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$\text{СМС} = \text{СТЖ} - \text{СЖМС}$$

биредә:

СМС - яшь гаилә тарафыннан бирелә торган социаль түләү күләменнән артык һәм түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә өлеше, шул исәптән ипотека торак кредиты яки заем кулланып;

СТЖ торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

$$\text{СЖМС} = 35 * \text{СТЖ} / 100 \text{ (бер һәм аннан күбрәк баласы булган яшь гаиләләр өчен);}$$

$$\text{СТЖ} = \text{Н} * \text{РЖ}$$

биредә:

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәясенә нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясә 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-ата 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 гаиләләргә торак белән тәмин 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 гаиләләргә торак белән тәмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләргә үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсә бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләргә үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак йортка) хокуклар турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә (өзәмтә) яки торак йорт төзеләп бетмәгән очракта - төзелеш подряды килешүе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкә документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу килешүенә күчәрмәсә яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенә күчәрмәсә – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсә бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен социаль түләүне кулланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча яки өлешләр төзүдә катнашу килешүе буенча

таләпләр хокукларын бирү килешүенең бәясен түләүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

- торак кредиты шартнамәсе күчermәсен;

- элек алынган торак кредитын түләүгә кредит (займ) шартнамәсе күчermәсен – социаль түләүне бурычның төп суммасын (бурычның төп суммасының бер өлешен) каплау өчен һәм элек алынган торак кредитын каплауга кредит (займ) буенча процентлар түләүгә файдаланган очракта;

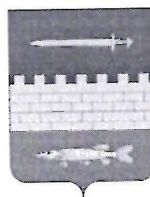
з) кредиторның (заем бирүченең) элек бирелгән социаль түләү кулланыла торган торак кредитын түләүгә торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.

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

(Форма)

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел. : (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне
кире кагу турында
карап

_____ мөрәжәгатенә бәйле рәвештә

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

, гариза _____ № _____, _____

нигезендә, _____

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль
хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карап кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

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

(Форма)

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында
гариза

_____ буенча муниципаль
хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

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

- электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган кәгазь күчәрмә рәвешендә _____ адресына почта аша жибәрүне
сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шөхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай
ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән
документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә
жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

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