



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» ноябрь 2014 ел

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 3700

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча Әлмәт муниципаль районында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә

**БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:**

1. Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча Әлмәт муниципаль районында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карарларының үз көчен югалтуын танырга:

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 28 декабрдәге 1939 номерлы;

«Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 28 декабрдәге 1939 номерлы карарына үзгәрешләр керту турында» 2023 елның 9 февралдәге 284 номерлы карары.

3. Әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыкканнан соң үз көченә

керә.

5. Өлеге карарның контрольдә тотуны район Башкарма комитеты  
житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары И.И. Сәлимгәрәевка йөкләргә.

Район Башкарма комитеты  
житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



А.М. Каюмов

Әлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 20 » март 2024 ел № 3700  
қарары белән расланған  
1 нче кушымыта

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

## 1. Гомуми нигезләмәләр

### 1.1. Административ регламентны жайга салу предметы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруда ярдәм» федераль проектын гәмәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы буларак катнашу өчен яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели. (алга таба-муниципаль хезмәт, Төбәк проекты).

### 1.2. Мөрәжәгать итүчеләр категорияләре.

Муниципаль хезмәт алуға хокуклы зат булып яшь гаилә исеменнән гариза бирүче ир белән хатынның берсе яисә тулы булмаган гаиләдәге ата – ана (алга таба-мөрәжәгать итүче) тора.

Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма - боеру органы исеме: Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы булып тора.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында Башкарма комитет күрсәтмәсе;

2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында Башкарма комитет күрсәтмәсе;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Башкарма комитет

күрсәтмәсе (регламентка 5 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә язылган Башкарма комитетка яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә (алга таба – КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә яисә электрон рәвештә республика порталының шәхси кабинетында.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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

б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

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

Чират җитүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне жиберү гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Әлмәт муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтында, Республика порталында урнаштырыла:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

Башкарма комитетның, вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, Башкарма Комитет хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтүче карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру төртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге

документларны тапшыра:

2.6.1.1. Мөрәжәгать итүче яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) гариза (регламентка 1 нче кушымта);  
2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчermәләре (паспорт);

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

4) соңгы 5 елда теркәлү урыны буенча биләп торган торак урынга, шулай ук милектәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның күчermәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе), индивидуаль торак төзелеш объектында яшәүчеләр өчен-объектка техник паспорт;

5) адресын, прописка датасын, Өземтә датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм анда яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан бирле теркәлгән элекке урыннардан архив белешмәләре;

6) теркәлгән күчermәсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча барлык капитал төзелеш объектларына гражданның теркәлгән хокуклары булуын (булмавын) раслый торган белешмә – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

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 итеп тану турында гариза (регламентка 2 нче кушымта);

2) торак бәясен түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә житәрлек керемнәр яисә башка акчалар булу турында гариза (Регламентка 3 нче кушымта) һәм әлеге керемнәрне яисә акчаларны раслый торган документлар регламентка 4 нче кушымта нигезендә;

3) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчermәләре (паспорт);

4) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр.

Гаризалар тугырыла:

Башкарма комитетка һәм КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә 2 нөсхәдә (гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр керту юлы белән тугырыла);

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр Яшь гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә Башкарма комитет тарафыннан мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм беркетелгән документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганаclarда һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) электрон рәвештәге Республика порталы аша;

3) Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта элементәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элементәсе аша жиберелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен йә электрон формадагы документларны тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, шул исәптән хезмәт күрсәтүләр" (алга таба – 210-ФЗ Федераль законы) (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очрактардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет житәкчесе имзалаганда Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тартканда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраклар һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар керми.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) торак һәм торак урынның гомуми мәйданы һәм аны бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет – Башкарма комитет;

2) Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр;

3) никахны дәүләт теркәвенә алу турында Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

4) ата булуны билгеләү турында (ата булуны билгеләү факты булганда) Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

5) граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан никахны өзүнә дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр;

6) граждан актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр;

7) граждан актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан вафат булуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр;

8) аерым затның үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

9) күчәмсез мөлкәт объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчәмсез мөлкәт объекттына – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалына хокуклар күчү турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

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

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

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

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

15) пособиеләрне билгеләү турында белешмәләр - "социаль өлкәдә бердәм үзәкләштерелгән цифрлы платформа";

16) тору урыны буенча яисә яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында бер адрес буенча – Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшә гаиләне тануны раслый торган документ (аның күчәрмәсе) - Башкарма комитет;

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

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

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

2.6.6. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә регламентның 2.6.5 пунктының 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны тәзүгә 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 белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны (белешмәләрне) тапшыру документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

(документларны асылы буенча карамыйча кайтару).

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемненн гариза (запрос) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) электрон рәвештәгә мәҗбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

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

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.



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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

гариза һәм документлар Башкарма комитетка яисә КФҮгә бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында кабул ителә;

гариза һәм документлар электрон рәвештә бирелгән очракта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон рәвештә алганнан соң – гариза теркәлгән көннән алып биш эш көненнән дә артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы республика порталында бастырып чыгарылган мөгълүмат нигезендә тапшырылган очракта документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тулы булмаган гаиләдә ир белән хатынның яисә һәркайсының яисә ата-ананың берсенен 35 яшьтән артуы;

2) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә) яшә гаиләне торак урынына мохтаж дип тану хокукын расламый торган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәс булмавы;

4) яшә гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда:

а) торак шартларының начараюына китергән гамәлләр кылган көннән алып срок (биш ел) тәмамланганчы документлар тапшыру;

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 2019 елның 03 июлендәге Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш. "Балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Граждан хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" 157-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 157-ФЗ номерлы Федераль закон).

5) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда:

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре яисә торакның исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен җитәрлек башка акчалары булмау;

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын

яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, моңа Ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының өлеше), шулай ук балалы гаиләләргә 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чаралары керми.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибен, күләмен һәм нигезләрен.

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлегә.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогы.

2.13.1. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИСыннан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза бирелгән көнне Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

2.13.4. Техник мөмкинлек булганда, бердәм порталда, республика порталында гаризаны алдан (проактив) режимда бирү каралган. Бу очракта регламентның 2.6 пунктында каралган документлар комплекты автомат

рәвештә формалаштырыла. Алдан ук (проактив) режимда кергән гариза регламентның 3 бүлегенә нигезендә карала.

1) 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2) 2.14.1. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

3) Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

4) Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

5) Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләренә чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

6) 2.14.2. Күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә:

7) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы);

8) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләренә чикләнгән урыннарда урнаштырыла.;

9) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясә тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

10) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, мөмкинлегенә;

11) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

12) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

13) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

14) озатып йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «озатып йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386 н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булуы;

муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль район сайтында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулы торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

а) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Башкарма комитет яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) бер тапкыр – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Башкарма комитетта яисә КФҮдә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә республика Порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮдә аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика порталыннан мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тапшырганда кылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка

кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша шикаять бирү.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен республика Порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Гаризаны төзегәндә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм Саклап калу мөмкинлеге;

2) бергәләп гариза жиберүне күздә тоткан хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать иткәндә берничә мөрәжәгать итүченең бер электрон гариза рәвешен тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон рәвешенең күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

5) мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы "электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәғлүмат системаларының мәғлүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәғлүмат системасында урнаштырылган белешмәләрдән файдаланып, гарызнамәнең электрон рәвешендәге кырларын тутыру (алга таба - Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы), һәм бердәм порталда, хезмәт күрсәтү порталларында яисә рәсми сайтларда бастырып чыгарылган белешмәләрне, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә;

6) гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәғлүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең бердәм порталда, хезмәт күрсәтүләр порталында яисә рәсми сайтта элек бирелгән гарызнамәләрдән кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гарызнамәләрдән кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.5. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы цикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта

адресын хэбэр итсэ, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хэбэр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

#### 3.1. Биргәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

мөрәжәгать итүче КФҮ гә мөрәжәгать иткәндә- КФҮ хезмәткәре;  
мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮ да муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән

гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Әлмәт муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү составы, тапшырыла торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар:

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

мөрәжәгать итүче электрон почта аша яисә республика порталына мөрәжәгать иткәндә-мөрәжәгать кәргән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. документлар комплектын кабул итү һәм карау,

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган.

3.3.1. КФҮ яисә КФҮ читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮ гә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның 2.6 пунктта күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә. Регламентның;

КФҮ аиста гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСында гаризасын бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АИСына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре, техник мөмкинлеге булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эш төзи, документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлекләре булмаганда, КФҮ хезмәткәре гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазьдә) билгеләнгән срокларда курьерлар китереп җиткерү юлы белән Башкарма комитетка җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә йә курьерлар китереп житкөрү юлы белән кәгазьдә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә Башкарма комитетка электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта, бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал сорауның электрон рәвешендәге дәрәс тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.2.1. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау.

Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып бүлек белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;



кергән эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон формадагы документларны һәм документларның яисә кәгазьдәге документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылығын, укыла алуын тикшерә;

республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта);

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затына килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гаризаның керүе турында гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә хәбәрнамә жибәрә.

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

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.3.3. Башкарма комитетта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул итү юлы белән Башкарма комитетка мөрәжәгать итүе, документларны электрон рәвештә Башкарма комитетка жибәрүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны

тапшыру максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү Башкарма комитет тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле башкарма комитетның вазыйфаи затына аның шәхесен таныкый торган документларны, әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхсән кабул итү барышында Башкарма комитетның вазыйфаи заты (алга таба-вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ысуллар белән мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

б) регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезнең булуын тикшерә һәм ул ачыкланганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә;

в) гаризаны тутыруның дәрәслеген, шул исәптән кертелгән күрсәткечләрнең тулылыгын, мөрәжәгать итүче регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирергә тиешле документларның булуын тикшерә (кирәк булганда регламентның 1,2,3 номерлы кушымталарында каралган гаризаларны тутыруны тәмин итә, шуннан соң гаризага кертелгән күрсәткечләрнең дәрәслегенә инанырга һәм гаризага имза салырга тәкъдим итә).;

г) күчермәләрнең (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) тәңгәлләгән таныкый һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныкый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренең күчермәләре тапшырылмаган очракта, бу күчермәләрне әзерләүне тәмин итә (гариза КФУ-гә кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныкый;

е) гаризаны Башкарма комитетның электрон документ әйләнеше һәм эш башкару системасында эш башкару Кагыйдәләре нигезендә терки;

ж) гаризаның бер нөсхәсен, аны кабул итү датасын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтара (регламентка 1,2 номерлы кушымта), икенче нөсхәсе эшкә тегелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада кергәндә Башкарма комитетның документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

б) регламентның 2.7 пунктында каралган нигез 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 килгән барлык документлар, шул исәптән электрон рәвештә килгән документлар да бер эшкә туплана.

Административ процедураның нәтижәсе булып:

а) гаризаның нөсхәсен (регламентка 1,2 номерлы кушымта) гаризаны кабул итү датасын һәм вакытын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп бирү йә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү (регламентка 6 номерлы кушымта);

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

3.3.3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул

итү буенча административ процедураның гомуми вакыты:

документларны шәхсән кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда процедураны башкару вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Башкарма комитет хезмәткәре (алга таба-ведомствоара соратуларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр биру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм жиберә. Әгәр дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар тәзи һәм жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре була.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Роскадастр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча-өч эш көненнән дә артык түгел;

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча;

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запросларр жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яисә хатлар аша соратыла торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмати хезмәттәшлек яисә хатлар кысаларында алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәп куела.

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла. Регламентның.

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

яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда-ун эш көне;

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Ведомствоара запрослар жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат булып бүлек белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны туплый (исәп эшен булдыра) һәм комиссия каравына жибәрә, утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

Административ процедуралар сорауларга жаваплар килгәннән соң бер эш көне дөвамында башкарыла.

Башкарма комитетның торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жибәрелгән яшь гаиләнең оештырылган исәп-хисап эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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

яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар;

яшь гаиләне " Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар;

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

Комиссия секретаре:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия әгъзаларына тапшыра;

комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану / танудан баш тарту турында йә яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану / баш тарту турында карар беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

карарны исәпкә алып, комиссия муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң әзерләнән проектн билгеләнән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерү уза, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

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

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктннда күрсәтелән яшь гаиләгә кабул ителән карар турында имзаланған хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) Башкарма комитетта электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан аңа имза салынған көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәләнән соң 3.5.4 пунктларында күрсәтелән хәбәрнамәнең бер нәсхәсе., 3.5.5. Электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан башкарма комитетка җибәрелә:

гаризада күрсәтелән ысул белән (гаризада муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелән очракта) электрон документ әйләнеше системасында теркәләнән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә;

мөрәҗәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында почта аша теркәләнән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

КФҮдә үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнән тәртиптә һәм вакытларда (КФҮгә гариза биргәндә).

Хәбәрнамәнең икенче нәсхәсе мөрәҗәгать итүче эшенә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нәсхәләре йә аларның нотариаль таныкланған күчәрмәләре (муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарыла:

тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юллагамасы белән (гаризада "кәгазьдә почта юллагамасы белән" ысулы күрсәтелән очракта);

гаризада "шәхсән Башкарма комитетта яисә КФҮдә" (төзелән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Башкарма комитетта кәгазьдә" яисә КФҮ," электрон документ рәвешендә электрон формада " ысулы күрсәтелән очракта) мөрәҗәгать итүчегә шәхсән.

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нәсхәләренәң яисә аларның нотариаль таныкланған күчәрмәләренәң күчәрмәләрен әзерли һәм таныклы.

Регламентның 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6 пунктларында күрсәтелән административ процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнән автоматлаштырылған мөгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктннда күрсәтелән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты:

а) яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылған очракта-11 эш көне;

б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» региональ проектыннда катнашучы дип танылған очракта - бер эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торған

документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитет хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүгә (аның вәкиленә) республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен КФҮ гә электрон рәвештә (КФҮ АИС тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) яисә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән (КФҮ АИС тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүгә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитет хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүгә (аның вәкиленә) республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен КФҮгә электрон рәвештә (КФҮ АИС тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) яисә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән (КФҮ АИС тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮ гә жиберү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә. Алына торган мәгълүмат чыганагына язылганда яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен жибергәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә кәгазьдәгә электрон документ нөсхәсенә төңгәлләгә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮ АИСына бирү фактын теркәү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү административ процедураларны башкару нәтижәсә булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (регламентка б нчы кушымта);  
мөрөжөгаты итүчеге муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән,  
техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсөтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы яисә КФУ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара. Төзәтелгән документны мөрөжөгаты итүчеге (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрөжөгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яисә мөрөжөгаты итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) документны Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда хаталы документны кире алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндөгеләрдән гыйбарәт: мөрөжөгаты итүчеге бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрөжөгаты итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ



процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдөн һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре.

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләргә шикәятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикәяте буенча да үткөрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләргә шикәятләрен алган очракта үткөрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләргә хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар

һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет җитәкчесенәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның, шулай ук аларның эшчеләренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокукы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 - Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йө мондый төзәтүләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) 210-Ф3 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йө муниципаль хезмэт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) яисә (ул булмаган очракта) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Республика порталынан, мәгълүмати судка кадәр шикаять бирү системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып почта аша җибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Республика порталынан файдаланып почта аша җибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьне түбәндәгеләр тәэмин итәргә тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яисә исеме, мөрәжәгать итүченең – юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендө каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендө каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендө каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә жибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендө каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Район Башкарма комитеты  
житәкчесенең төзелеш буенча  
урынбасары вазыйфаларын башкаручы



А.А. Ямалетдинов

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

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

### Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проекты «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт проектының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проект чарасында катнашу өчен түбәндәге составтагы яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тануны сорыйм:

ире: \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бирелгән,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

хатыны: \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

балалары:  
 \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә җиткән бала өчен):  
 (кирәкмәгәннен сызырга)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адресы буенча яши: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адресы буенча яши: \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (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)

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләренән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешенән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 2019 елның 03 июлендәге Федераль законда каралган йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәмә чараларыннан тыш. № 157-ФЗ " балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә дәүләт ярдәмә чаралары турында һәм "гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" элек мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан торак урыннар сатып алу яки төзү буенча гамәлгә ашырылмады.

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

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәрге чорга бирелә.

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_  
(гариза кабул иткән затның, вазыйфасы, имзасы, имзаның расшифровкасы, датасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

башкарма комитетка.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(дата) (имза) Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проекты «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт проектының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проектта катнашучы итеп түбәндәге составтагы яшь гаиләне тануны сорыйм ире:

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бирелгән,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

хатыны: \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

балалары:  
 \_\_\_\_\_,  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (имза) (дата)

«Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проекты «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Татарстан Республикасы



халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт проектының «Татарстан Республикасында яшәгән гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектта катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгдә бирәм (вәгдә бирәбез)

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә:

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

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләренән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешенән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 2019 елның 03 июлендә Федераль законда каралган йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәм чараларыннан тыш. № 157-ФЗ " балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә дәүләт ярдәм чаралары турында һәм "граждандык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" элек мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан торак урыннар сатып алу яки төзү буенча гамәлгә ашырылмады.

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары «шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендә 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендә 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәрге чорга бирелә.

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар исемлек нигезендә кабул ителде  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_  
(гариза кабул иткән затның, вазыйфасы, имзасы, имзаның расшифровкасы, датасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

башкарма комитетка.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(дата) (имза) Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзүгә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торакның хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек керемнәре яисә башка акчалары булган яшь гаилә гаризасы

Түбәндәге составта яшь гаилә:

ире: \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бирелгән,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

хатыны: \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

балалары:  
 \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (булган очракта), туу датасы)

Туу турында таныйлык (паспорт – 14 яшькә житкән бала өчен):  
 (кирәкмәгәннен сызырга)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адресы буенча яши: \_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныла торган элеге проект \_\_\_\_\_ кв. м гомуми майданлы \_\_\_\_\_ сум исәп-хисап бәясе һәм торакның гомуми майданының \_\_\_\_\_ кв. м бәясе нормативы буенча \_\_\_\_\_ сум күләмендә торак сатып алуга \_\_\_\_\_ сум күләмендә житәрлек керемнәр яисә торак бәясен түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә башка акчалар \_\_\_\_\_ булуы \_\_\_\_\_ турында \_\_\_\_\_ белдерә ( \_\_\_\_\_ сум).

1) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. (булган очракта) гаиләнең балигы булган әгъзасы) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

3) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар исемлек нигезендә кабул ителде

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_  
(гариза кабул иткән затның, вазыйфасы, имзасы, имзаның расшифровкасы,  
датасы)

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

---

(жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә  
 торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре яисә башка акча чаралары  
 булуын раслый торган документлар исемлеге

Яшь гаилә торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта (сату-алу шартнамәсе бәясен түләү торакның беренчел базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очрактан тыш), торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; пай взносын түләү исәбенә соңгы түләүне тулысынча башкару өчен, аны түлөгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (яшь гаилә яисә яшь гаиләдәге ир яисә хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак тупланма кооперативы эгзасы булган очракта); сату – алу шартнамәсе буенча Торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә торак кредитын, шул исәптән ипотека заемын яисә торак заемын (алга таба-торак кредиты) алганда беренчел кертемне түләү өчен; яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясен, шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очрактарда) һәм (яисә) күрсәтелгән оешма хезмәтләре өчен түләүгә түләү өчен; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенең 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын җәлеп итү шартларының берсе булган торак бина түләүне күздә тотып, яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын өлешле төзүдә катнашучыдан ташлама шартнамәсе бәясен түлөгәндә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты алганда беренчел кертемне түләү өчен, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын ташлама шартнамәсе бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаилә кертеменең булуы турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгзаларының берсенә тугырылган банк кертеменең булуын раслый торган банк документының күчермәсе яисә яшь гаилә эгзаларының тупланма счетларыннан өзөмтә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак хакын түләү өчен җитәрлек суммага (булган очракта);

б) ир белән хатынга яисә аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак хакын түләү өчен җитәрлек суммада (яшь гаиләнең торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен бирелә торган

социаль түлөү күлөмөннөн артыграк өлөшөндө житерлек акчасы булмаган очракта) кредит оешмасы документи.

Өстөмө акча сыйфатында яшь гаилә шулай ук ана (гаилә) капиталы акчаларын (акчаларның бер өлөшөн) файдаланырга мөмкин.

Торакның хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түлөү күлөмөннөн артыграк өлөшөндө түлөү өчен житерлек акчалар түбөндөгө формула буенча исәпләнә:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

монда:

СМС – торак хакының социаль түлөү күлөмөннөн артыграк булган һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль түлөнөргә тиешле, шул исәптән ипотека кредитынан яисә заемнан файдаланып түлөнөргә тиешле өлөшө;

СТЖ – торакның исәп-хисап (уртача) бәясө;

СЖМС – яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түлөү.

Шул ук вакытта:

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

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

$$СТЖ = Н * РЖ$$

монда:

Н – социаль түлөү күлөмөн исәпләп чыгару өчен Әлмәт муниципаль районы буенча гомуми торак мөйданының 1 кв. м бәясө нормативы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәтә тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мөйданының 1 кв. м уртача базар бәясөненнән артмаска тиеш.

РЖ – торак урынның гомуми мөйданы күлөмө:

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

- яшь ир белән хатыннан тыш, бер һәм аннан да күбрәк балалы (яки бер яшь ата – анадан һәм ике һәм аннан да күбрәк балалы гаиләдән) өч һәм аннан да күбрәк кешедән торган гаилә өчен-бер кешегә 18 кв.м.

төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) каплау һәм торак урын сатып алуға яисә торак йорт төзүгә торак кредитлары буенча яисә торак урын сатып алуға яисә торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын каплауға күрсәтелгән торак кредитлары яисә элек бирелгән торак кредитын каплауға, кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, кредит (заем) буенча процентлар түлөү өчен, Яшь гаилә "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү" региональ проектында катнашкан очракта; өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсә бәясөн түлөүгә яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсә буенча йө өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсә бәясөн түлөүгә яисә шартнамә бәясөн түлөүгә элек бирелгән торак кредитын түлөүгә кредит (заем) буенча торак кредиты буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) каплау һәм процентлар түлөү өчен өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләр хокукларын ташламалар (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары йө элек бирелгән торак кредитын каплау өчен кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбөндөгә документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларынан файдаланып сатып алынган (төзелгән) торак урынга (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчөмсөз мөлкәт

реестрыннан өземтә (өземтәләр) – төзелеш подряды шартнамәсе яисә торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба-төзелеш документлары);

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе күчermәсен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе күчermәсен – социаль түләүне өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен һәм торак кредиты буенча процентлар түләү өчен файдаланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яисә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләргә үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

е) торак кредиты шартнамәсе күчermәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) шартнамәсе күчermәсен – социаль түләүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен файдаланган һәм элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләгән очракта;

з) социаль түләү файдаланыла торган элек бирелгән торак кредитын түләүгә торак кредиты яисә кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында кредиторның (заем бирүченең) белешмәсен.

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.О.)

гариза \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш  
 тарту турында карар кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Вазыйфаи зат (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә  
 ашыручы органның вазыйфаи  
 заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)

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

Әлмәт муниципаль районы башкарма  
 комитеты житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе  
 булган документка тиешле үзгәрешләр кертәргә.

Түбәндәге документларны терким:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул  
 ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгә сорыйм:

E-mail адресына электрон документ жибәрү юлы  
 белән: \_\_\_\_\_;

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчмә  
 рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан  
 тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук  
 мин керткән белешмәләр дәрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар  
 (документларның күчмәләре) Россия Федерациясе законнарында  
 билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар  
 дәрес һәм дәрес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)