

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станции
Высокая Гора, Высокогорский район,
Республика Татарстан, 422700



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

Кооперативная ур, 5. Биектау т/ю
станциясе поселогы, Биектау районы,
Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.04.2026

КАРАР
№ 375

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2017 елның 30 декабрдәге 1710 номерлы карары белән расланган «Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү», Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы карары белән расланган «Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программаларының аерым чараларын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 03 октябрдәге 888 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралдәге 175 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» нигезендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы порталында <http://pravo.tatarstan.ru> / веб-адрес буенча халыкка житкерергә һәм Биектау муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адрес буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.Р. Сабиржановка йөкләргә.

Вэзыйфасын башкаручы житәкче

М.Р. Булгаков

Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Башкарма
комитетының
30.04.2026 375 номерлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә
яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тээмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предметы

1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) яшь гаиләне алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тээмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тану һәм (яисә) «Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тээмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнын да дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба -муниципаль хезмэт күрсәтү, Региональ проект).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр категорияләре

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

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

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

а) Казан шәһәре муниципаль берәмлегендә билгеләнгән норматив нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

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

Торак урыннарына мохтажлар дип торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә 01.03.2005 кадәр куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашу өчен җирле үзидарә органнары тарафыннан даими яшәү урыны буенча торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип 01.03.2005 соң, алар торак урыннарга мохтажлар буларак исәпкә куелганмы-юкмы икәнлегенә бәйсез рәвештә социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга гражданны мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча танылган яшь гаиләләр аңлашыла:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенә гаилә әгъзалары булмаган;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының

торак урыннарына наем шартнамэләре буенча торак урыннарны яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булган һәм торак урынның гомуми мәйданы белән гаиләнең бер әгъзасына исәпкә алу нормасыннан кимрәк тәэмин ителгәннәр;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Урынны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамэләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамэләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары яисә, әгәр гаилә составында хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган авыру булса, берничә гаилә яшәгән фатирда яшәүче торак урыннарның милекчеләре, торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары һәм социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча били торган яисә милек хокукындагы башка торак урыны булмаган торак урыннар яллаучылар булып торган. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

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

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-бөеру органы исеме: Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт бүлеге (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы .

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Орган тарафыннан кәгазь чыганакта яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан (алга таба – КФҮ) кәгазь чыганакта бастырылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган Орган жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә яисә электрон рәвештә Республика порталының шәхси кабинетында.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы тәшкил итә:

а) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда – 22 эш көннән дә артык түгел;

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

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

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

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган электрон документ формасындагы документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында урнаштырыла:

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

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

- муниципаль хезмэт күрсәтүче Орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, Орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле

документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбэндөгө документларны тапшыра:

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

- 1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);
- 2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорт, баланың туу турында таныклыгы);
- 3) никахлашу турында (никахны өзү турында) таныклык күчермәсе;
- 4) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицевой сеты;
- 5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;
- 6) теркәлү урыны буенча биләгән торак урынга, шулай ук соңгы 5 ел өчен милектә булган башка торак урыннарда хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлөк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яисә Бердәм дәүләт күчмәсез мөлкәткә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрыннан өзөмтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеш объекттында яшәүчеләр өчен – объектка техник паспорт;
- 7) адресын, прописка датасын, пропискадан төшү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм анда яшәүчеләр санын күрсәтеп, 1991 елдан бирле теркәлгән элекке урыннарда архив белешмәләре;
- 8) теркәлгән күчмәсез 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;
- 11) ИНН күчермәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;
- 12) яшь гаиләнең һәр әгъзасын индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә

алу системасында теркәүне раслый торган документның күчермәсе;

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

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

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

3) яшъ гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар;

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорты, баланың туу турында таныклығы);

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

6) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицевой сеты;

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

Гаризалар тутырыла:

- Органга 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 кертү юлы белән тутырыла);

2.6.1.1 пунктның 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктның 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшъ гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән Орган тарафыннан мөстәкыйль рәвештә

соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм аңа беркетеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имза куелган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазь чыганакта КФҮ аша;
- 2) Республика порталы аша электрон формада;
- 3) Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта элементәсе аша кәгазь чыганакта. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы ярдәмендә жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзальлар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлегә документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

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

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны башкару каралмаган гамәлләр кылу өчен документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;
- 2) № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән

исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элекке бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Органның вазыйфай затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Орган житекчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүгә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыруны, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақларның кирәкле шарты булып торган

очрактардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

2) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

3) никахны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) – Федераль салым хезмәте;

5) никахны өзүне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрүен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

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

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

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

10) күчәмсез мөлкәт объектына хокуклар күчү турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзгәртү – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенең Татарстан Республикасы буенча филиалы;

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

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

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

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

15) билгеләү турында опека органы актынан белешмәләр – Бердәм дәүләт социаль тәмин итү мәгълүмат системасы;

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

17) яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслый торган документ (аның күчәрмәсе) – Орган;

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

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

20) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.5 пункттындагы 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында бирергә хокукы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Алар карамагында булган соратылган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе

законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык тотарга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү кертүен раслый торган документларны тапшыру документларын (белешмәләрне) таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмасы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин 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 (асылы буенча карамыйча документларны кире кайтару)

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

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

2) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында белешмәләрнең расланмавы, гариза (сорату) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат исеменнән булуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, алдан килештерелмәгән төзәтмәләре, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулары булган документлар, үз көчен

югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган зат муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән;

б) электрон рәвештәге мәжбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (сорату) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

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

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

- гариза һәм документлар Органга йә КФҮгә бирелгән очракта мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон рәвештә бирелгән очракта, Органның җаваплы вазыйфай заты муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон рәвештә алганнан соң – гариза теркәлгән көннән алып биш эш көненнән дә артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм

тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрес булмавы;

4) яшь 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 формасыннан файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш.

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

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның

исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен житәрлек башка акчалары булмау;

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка формасыннан файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә карар кабул ителгән көннән бер эш көне дәвамында жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

2.9.1. Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы

оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында
мәгълүмат.

2.10.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында
мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри
булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

2.11.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында
сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта
көтүнең максималь срогы.

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында
соратуны теркәү срогы.

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать
итүчегә КФҮнең АМСнан (АИС МФЦ) гаризаның жибәрелүен раслый торган
теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә, гариза биргән
көнне мөрәжәгать итүче Республика порталының шәхси кабинетында һәм
электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән
гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ике нөсхәдә гариза биргән
көнне Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаның бер нөсхәсен кабул итү
датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә
кире кайтара.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә (бүлмәгә/бүлмәдән уңайлы керү/чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү);

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

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

5) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр

ярдәмендә кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертүгә рөхсәт;

8) эт-озатучыны махсус укытуны раслый торган һәм «Эт-озатучыны махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, эт-озатучыны кертүгә рөхсәт.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре булып тора:

- документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;

- житәрлек санда белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең булуы;

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

- инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятъләр булмау;

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

а) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) Органда яки КФҮтә электрон документның басма чыганакта нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта - бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә Республика порталын, терминал җайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Республика порталында шәхси кабинетта, Органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮтә яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә электрон үрнәкләре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- Орган, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә;

2.16.3. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчermәсен ясау һәм саклау мөмкинлегенә;

- кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлегенә;

- кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага гаризаның элек кертелгән күрсәткечләрнен саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтарганда;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчегә кадәр гариза

электрон формасы кырларын ЕСИАга урнаштырылган белешмэләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмэләрдән файдаланып тутыру, ЕСИАда булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә;

- гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча әйләнәп кайту мөмкинлеге;

- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 айдан ким булмаган вакыт дәвамында.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язылу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең

билгелэнгэн вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмэгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ 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 соратулар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен мөрәжәгать

итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәлэләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Орган хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр бирә. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдаланудагы КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ала ала. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча бирелгән консультацияләр тора.

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәлэләр буенча мәгълүмат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар үтәлә:

- мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә – турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;

– мөрәжәгать итүче электрон почта аша йә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать кергән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр тора.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвенә тикшерү үткәрә;
- КФҮнең АИСнда гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
- КФҮнең АИСнан гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имза кую өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;
- имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮнең АИСта сканерлай;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФҮнең АИСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

- имза куелган гаризаны һәм кәгазь чыганактагы документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Техник мөмкинлекләре булмаганда, КФҮ хезмәткәре гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазь чыганакта) билгеләнгән срокларда курьер житкерүе юлы белән Органга жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып, органга электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә йә кәгазьдә курьер житкерүе юлы белән жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.1.3. Мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны (электрон эшләр пакетлары составында) электрон формада Органга жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып, Органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

Мөрәжәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация үти;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләренә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

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

-тутырылган электрон гаризаны жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

-электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче электрон формадагы гаризаның һәр кырын тутыру белән гамәлгә ашырыла. Электрон формадагы гаризаның корректлы тутырылмаган кыры ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчегә хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры электрон формадагы гаризада бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып, Органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән электрон эш тора.

3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып, гаризаның һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның Республика порталы аша килүе тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре (алга таба – Республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар каралуга кергәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

-гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны

тикшерү» статусы бирэ, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

-кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен яисә кәгазьдәге документларны өйрәнә;

-электрон документларның үрнәкләре тулылыгын, укылышын тикшерә;

-Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дәрәслеге шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы әлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктларны үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка б нчы кушымта нигезендә рәсмиләштерелә (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 исеме күрсәтелмәгән, дәрәслек булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш) һәм билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфай затына килештерүгә жибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында

гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты бирү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Органда 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 Органга мөрәжәгать итүе, документларны электрон рәвештә Органга жиберүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү Орган тарафыннан эш вакытында чират тәртибдә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле Органның вазыйфай 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 Органның вазыйфай заты (алга таба - вәкаләтле вазыйфай зат):

а) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законда каралган ысуллар белән мөрәжәгать

итүченең шәхесен билгели;

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

в) гаризаны тугыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән күрсәткечләрнең тулылыгын, мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирергә тиешле документларның булуын тикшерә (кирәк булганда Регламентка 4, 4.1, 5 нче кушымталарында каралган гаризаларны тугыруны тәмин итә, шуннан соң гаризага кертелгән күрсәткечләрнең дөреслегенә инанырга һәм гаризага имза салырга тәкъдим итә);

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

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

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм Органның эш кәгазьләре системасында эш башкару кагыйдәләре нигезендә терки;

ж) гаризаның бер нөсхәсен, аны кабул итү датасын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтара (4, 4.1 нче кушымталар), икенче нөсхәсе эшкә тегелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон рәвештә кергәндә документларны кабул итү өчен җаваплы Органның вазыйфай заты:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

б) регламентның 2.7 пункттында каралган нигез булганда, документларны

кабул итүдөн баш тарту турында хэбэрнамэ рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә жибәрә.

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

Административ процедураның нәтижәсе булып торалар:

а) гаризаның нөсхәсен (4, 4.1 нче кушымталар) гаризаны кабул итү датасын һәм вакытын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп бирү йә документларны кабул итүдөн баш тарту турында хэбәр итү (6 нчы кушымта);

б) документлар электрон рәвештә кәргәндә - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә документларны кабул итүдөн баш тарту турында хэбэрнамәне электрон рәвештә жибәрү.

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 итүдөн баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны башкару вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре (алга таба - ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат,

Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документларны һәм белешмэләрне тапшыру турында соратуларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә. Әгәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы белешмэләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамэләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре булып, хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга юлланган соратулар тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә белешмэләр белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре жибәргән документлар (белешмэләр) буенча - өч эш көненнән дә артмый;

- жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмэләр) буенча – биш эш көненнән дә артмый;

калган тәминатчылар буенча – органга яки оешмага ведомствоара сорату кергән көннән биш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып, ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яки хатлар белән соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) 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 документларның төзелгән комплекты тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгәннән соң автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда - ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныганда - өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Орган хезмәткәре (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны туплый (исәпкә алу эшен формалаштыра) һәм комиссия каравына җибәрә, утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

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

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

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм түбәндәге карарларның берсен карар кабул итә:

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

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

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 (3 нче кушымта);

Комиссия секретаре:

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

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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 / танудан баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

-комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен проекттын эзерли;

-муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проекттын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерү уза, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проекттын эзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерү өчен Орган җитәкчесенә юллый.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан аңа имза салынган көнне теркәлә.

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

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

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

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

Хәбәрнамәнең икенче нөсхәсе мөрәжәгать итүче эшенә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләре йә аларның нотариаль таныкланган күчermәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла:

тапшырылуы турында хәбәр итеп заказлы почта юлламасы белән (гаризада "кәгазьдә почта юлламасы белән" ысулы күрсәтелгән очракта);

шәхсән мөрәжәгать итүчегә Органда яисә КФҮдә (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Органда кәгазь чыганакта" яисә КФҮ ысулы күрсәтелгән очракта, "электрон формада электрон документ рәвешендә").

Вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренең йә аларның нотариаль таныкланган күчermәләренең күчermәләрен әзерли һәм таныкльй.

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

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү
(жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үти башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) расльй торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Орган хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

- мөрәжәгать итүчегә (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 АИСна тоташтырылган хезмәтләр буенча) йә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьер җиткерүе юлы белән (КФҮ АИСна тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны башкару техник мөмкинлекләр булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турындагы белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү тора.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә, алынмалы мәғлүмат саклагычка яздыру юлы белән электрон документның нөсхәсе яки яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибереп бирелергә мөмкин. Мәғлүматны алынма саклагычка язганда яисә электрон документның кәгазь саклагычтагы нөсхәсе шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен жибергәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәлләге көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын КФҮ АИСнда теркәү тора.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документ жиберү (тапшыру).

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы

вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат саклагычына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

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

Мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга җибәргәндә документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

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

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларының үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазифай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы,

шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын
тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатына контроль түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) мөрәжәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның 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 мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган Регламент бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә, шулай ук Органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен алган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен
жаваплылыгы

Үткөрөлгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаган нигезләмәләр

4.4.1. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә аркылы тормышка ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның,

муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

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

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән

баш тарту. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне

туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы булган дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр әлегә оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятъ түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәренә,

күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында

мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятъне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы.

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында боерык

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак
белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану
турында боерык**

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

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

(жирле үзидарә органы)

Гариза

Яшь гаиләне алга таба «Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин һәм уңайлы торак һәм коммунал хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммунал хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруда ярдәм» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммунал хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип түбәндәге составта тануыгызны үтенәм:

ире:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____

_____ 20__ елда _____ "___" _____

буенча яши; _____ бирелгән _____

_____ адресы

хатыны:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____

_____ 20__ елда _____ "___" _____

буенча яши _____ бирелгән _____

_____ адресы

балалары:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага): _____

(кирәкмәгәннен сызарга)

сериясе _____ № _____, _____
 " _____ " _____ 20 _____ елда бирелгән,

_____ адресы буенча яши;

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)
 Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):
 (кирәкмәгәнән сызарга)

сериясе _____ № _____,
 " _____ " _____ 20 _____

елда бирелгән, _____ адресы буенча яши.

1) _____;
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)

2) _____;
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)

3) _____.
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)
 Гаризага түбәндәге документлар кушымта итеп бирелә:

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

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

3) _____.
 _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары элегрәк, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хақында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка

формасыннан файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчаларын торак урыннар сатып алу яки төзү өчен гамәлгә ашырмадылар.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде
" __ " _____ 20__ ел

_____ (гариза кабул итүче затның вазыйфасы) (имза, дата) (тулы имзасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

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

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)

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

(жирле үзидарә органы)

Заявление

Яшь гаиләне «Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин 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 гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрнең гамәлгә ашыруда ярдәм» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында катнашучы дип түбәндәге составта тануыгызны үтенәм:

ире:

(Ф.И.А., туу датасы)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____

_____ 20__ елда _____ "___" _____

_____ бирелгән _____

_____ адресы

буенча яши;
хатыны:

(Ф.И.А., туу датасы)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____

_____ 20__ елда _____ "___" _____

_____ бирелгән _____

_____ адресы

буенча яши
балалары:

(Ф.И.А., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):
(кирәкмәгәннен сызарга)

сериясе _____ № _____, _____
 " _____ " _____ 20 _____ елда _____ бирелгән,

_____ адресы буенча яши;

(Ф.И.А., туу датасы)
 Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):
 (кирәкмәгәнән сызарга)

сериясе _____ № _____,
 " _____ " _____ 20 _____

елда бирелгән, _____ адресы буенча яши.

С«Россия Федерациясе гражданнын һәркемгә мөмкин һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе [дәүләт программасының](#) «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруда ярдәм» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проекты чарасында катнашу шартлары белән таныштырылдым (таныштырылдык) һәм аларны үтәргә сүз бирәм (сүз бирәбез):

1) _____
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

2) _____
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

3) _____
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

4) _____
 (Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

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)

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

4)

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

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары элегрәк, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хақында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка формасыннан файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчаларын торак урыннар сатып алу яки төзү өчен гамәлгә ашырмадылар.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пунктсында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде
"___" _____ 20__ ел

(гариза кабул итүче затның вазыйфасы) (имза, дата) (тулы имзасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

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

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.)

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

(жирле үзидарә органы)

«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 проектын гамәлгә ашыру кысаларында **торак сатып алуга (төзүгә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торакның хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалары булган яшь гаилә гаризасы**

Яшь гаилә түбәндәге составта:
 ире:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)
 паспорты: сериясе _____ № _____,
 _____ " _____"
 _____ 20__ елда бирелгән _____
 адресы буенча яши;

хатыны:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)
 паспорты: сериясе _____ № _____,
 _____ " _____"
 _____ 20__ елда _____ бирелгән
 _____ адресы буенча яши

балалары:

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)
 Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):
 (кирәкмәгән сызарга)
 сериясе _____ № _____,
 _____ " _____" _____ 20__
 елда бирелгән, _____

_____ адресы буенча яши;

(Ф.И.А. (булганда), туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):
(кирәкмәгән сызарга)

сериясе _____ № _____,

" ____ " _____ 20____ елда бирелгән, _____

_____ адресы буенча яши,
«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы буларак таныла, гомуми мәйданы _____ кв. метрлы _____ сум исәп-хисап бәяле торак сатып алуга _____ сум күләмендә һәм торакның гомуми мәйданы 1 кв. метр бәясе нормативы буенча _____ сум күләмендә, торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә

(_____ сум)

булуы турында белдерә.

1) _____;

(Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)

2) _____;

(Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)

3) _____.

(Гаиләнең балигы булган әгъзасының Ф.И.А. (булганда) (имза) (дата)

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)

3)

_____.

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

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде

" ____ " _____ 20____ ел

(гариза кабул итүче затның вазыйфасы) (имза, дата) (тулы имзасы)

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

(жирле үзидарә органы)

**Яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк
өлешендә торак хакын түләү өчен житәрлек керемнәре йә
башка акчалары булуын раслый торган документлар исемлегә**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе бәясен түләү торакның беренчел базарында торак урын сатып алуға вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очраклардан тыш); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) аны түләгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә торган пай кертемен түләү хисабына соңгы түләүне тулысынча башкару өчен (яшь гаилә яисә яшь гаиләдәге ир яисә хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак тупланма кооперативы эгъзасы булган очракта); сату-алу шартнамәсе буенча торак урын сатып алуға яисә торак йорт төзүгә торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак заемы алганда беренчел кертеменә түләү өчен (алга таба – торак кредиты); яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урын сатып алуға вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясен, шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очракларда) һәм (яисә) күрсәтелгән оешма хезмәтләре өчен түләүгә түләү өчен; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты сыйфатында «Күпфатирлы йортларны һәм

башка күчемсез мөлкәт объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында» 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак урынны күздә тоту; торак кредиты алганда беренчел кертемне түләү өчен, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын биреп тору шартнамәсе бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаилә кертеменәң булуы турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә тутырылган банк кертеменәң булуын раслый торган банк документының күчермәсе яисә яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан өземтә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммага (булган очракта);

б) ир белән хатынга йә аларның берсенә торак хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен җитәрлек суммага (яшь гаиләнең торакның исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен җитәрлек акчасы булмаган очракта) кредит (заем) бирү мөмкинлегенә турында кредит оешмасы документы.

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

Торакның хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен җитәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

монда:

СМС – торак хакының социаль түләү күләменнән артыграк булган һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль түләнергә тиешле, шул исәптән ипотека

кредитыннан яисә заемнан файдаланып түләнергә тиешле хисап (уртача) хакы өлеше;

СТЖ – торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС – яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Монда:

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

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

$СТЖ=Н*РЖ$

монда:

Н – муниципаль берәмлек буенча торакның гомуми мәйданының 1 кв. м норматив бәясе Башкарма комитет тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча торакның гомуми мәйданының 1 кв. м уртача базар хакыннан артыграк булмаган социаль түләү күләмен исәпләп чыгару өчен билгеләнә.

РЖ –торак урынның гомуми мәйданы күләме:

- 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 (яисә 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.

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә торак кредитлары буенча яисә торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түләү өчен, күрсәтелгән торак кредитлары яисә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләр үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан,

штрафлардан, комиссиялар һәм пенялардан тыш; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча йә 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 һәм торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә (күрсәтелгән торак кредитлары йә элек бирелгән торак кредитын каплау өчен кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссиялардән һәм пенялардан тыш) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларыннан файдаланып сатып алынган (төзелгән) торак урынга (торак йортка) хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (өземтәләр) – төзелеш подряды шартнамәсе яисә торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба-төзелешкә документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе күчермәсен йә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын биреп торү шартнамәсе күчермәсен – социаль түләүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм торак кредиты буенча процентлар түләү өчен өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын биреп торү шартнамәсе бәясен түләүгә йә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитка (заемга) яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә (күрсәтелгән торак кредитлары йә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссиялардән һәм пенялардан тыш);

е) торак кредиты шартнамәсе күчермәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамәсе күчермәсен – социаль түләүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау өчен файдаланган һәм элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түлэгән очракта;

з) социаль түләү файдаланыла торган элек бирелгән торак кредитын каплауга торак кредиты яисә кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында кредитор (заем бирүче) белешмәсе.

яшь гаилэлэрне торак белән тээмин
итү» региональ проектында
катнашучы дип тану буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламентына
б нчы кушымта
(Форма)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)
**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында
карар**

_____ мөрәжәгатә белән бәйле
(гариза бирүченең Ф.И.А.)

_____ турында _____ елның _____. № _____ гариза

түбәндәгеләр нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә бәйле рәвештә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (Ф.И.А.)

(имзалауны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.)

(башкаручының элемтэләре)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында

яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта (Форма)

Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

кемнән

Техник хатаны төзәтү турында гариза

буенча муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар:

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

Электрон документны E-mail: _____
адресына жибәрү;

расланган кәгазьдәге күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шуның белән раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән

билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ һәм анда дөрөс мэгълүматлар кертелгэн.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.А.)