



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

Балык Бистәсе ш.т.п.

КАРАР

№ 12пи

“2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуға (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуға хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарына таянып **КАРАР БИРӘМ:**

1. “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуға (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуға хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (теркәлә).

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 19 ноябрәндәге 230пи номерлы карары белән расланган “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуға (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуға хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын; “

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 38 пунктын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исланов

Татарстан Республикасы
 Балык Бистәсе муниципаль
 районы Башкарма комитетының
 2019 елның 25 гыйнварындагы
 12 пи номерлы карарына
 кушымга

“2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуга (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуга (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

“2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре белән тәэмин итү” Дәүләт программасының “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасын тормышка ашыруда катнашу өчен вәкаләтле оешмалар һәм сайлап алынган банклар аша яшь гаиләләргә торак алуга яки индивидуаль торак төзүгә бирелә торган социаль түләүләр түбәндәгеләргә юнәлтеләргә мөмкин: торак сату-алу шартнамәсен түләү өчен (сату-алу шартнамәсен түләү беренчел торак базарында экономкласс торагы алуга вәкаләтле оешма белән төзелгән шартнамә бәясе составында күздә тотылган вакыттагы средстволардан гайре); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; пай взносын түләү счётына соңгы түләүне тулы күләмдә яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булып торып аны түләгәннән соң торак әлеге яшь гаилә милкенә күчү очрагында гамәлгә ашыру өчен; беренчел торак базарында яшь гаилә мәнфәгатьләрендә экономкласс торагы алуга вәкаләтле оешма белән төзелгән шартнамәне түләү өчен, шул исәптән торак сату-алу шартнамәсе бәясен (ул шартнамә белән күздә тотылган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтенә түләүгә; торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак алуга яки торак йорт төзүгә торак заемы алганда беренчел взносны түләүгә; торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яисә торак алуга яки торак йорт төзүгә торак заемнары буенча бурычның төп суммасын каплау һәм процентларын түләү өчен, бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм әлеге кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләр үтәүне кичектергән өчен пенялардан гайре.

1.2. Муниципаль хезмэт алуучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмэт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән тәгаенләнгән.

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. . Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмэт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләр Порталында;

4) <http://www.gosuslugi.ru> Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенен 2004 елның 29 декабрдәгә 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

2003 елның 6 октябрдәгә “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәгә “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 17 декабрдәгә “2011 – 2015 елларга “Торак” максатчан федераль программасы турында” карары (РФ законнары жыентыгы, 31.01.2011, №5, 739 маддә) (алга таба – “Торак” ФМП);

Татарстан Республикасының 1999 елның 21 октябрдәгә “Торак шартларын яхшыртуда яшә гаиләләргә дәүләт ярдәме турында” 2443 номерлы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба – ТР ның 2443 номерлы Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 30 апрелдәгә “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре белән тәэмин итү” дәүләт программасын раслау турында” 289 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы, 20.05.2014, №37, 1160 маддәсе) (алга таба – ТР МКның 289 номерлы карары);

“2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре белән тәэмин итү” дәүләт программасының “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасын тормышка ашыру кысаларында яшә гаиләләргә торак алуга социаль түләүләр бирү Кагыйдәләре, “2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасына кушымта №3 (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы, 20.05.2014, №37, 1160 маддәсе) (алга таба – Кагыйдәләр);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2015 елның 3 апрелдә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрдәгә XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февралдәгә 07ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге атама һәм билгеләмәләр файдаланыла:

яшь гаиләләр – түбәндәге шартларга туры килүче яшь гаиләләр, шул исәптән ата-аналарның берсеннән һәм бер һәм бердән артык баладан торган тулы булмаган яшь гаилә:

а) ирһәм хатынның яшьләре яисә тулы булмаган гаиләдәге атаның (ананың) яше яшь гаиләне – Програмада катнашучыны планлаштырыла торган елда социаль түләү алуға дөгъва итүчеләр исемлегенә Программаның дәүләт заказ бирүчесе тарафыннан кабул итү көненә 35 тән артмый;

б) ТР МК ның 2011 елның 24 сентябрәндәге 789 номерлы карары белән расланган “2012 – 2015 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәмин итү “ озак сроклы максатчан программасын тормышка ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак алуға социаль түләүләр бирү Кагыйдәләренәң 5 пункты нигезендә гаиләне торак шартларын яхшыртуға мохтаж дип тану;

в) торакның исәпләнгән (уртача) бәясенәң бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлешен түләргә гаиләнең житәрлек керемнәре яисә акча средстволарының булуы.

субсидия – гражданнарға күрсәтелүче социаль хезмәтләргә максатчан билгеләнешле тулы яки өлешчә түләү;

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенәң ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрәндә Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң “Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенәң территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларға тәңгәл булмауға, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларға туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәрәф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларға охшаш ялгышлыктар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	“2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасы буенча торак алуга (төзүгә) учетка кую һәм социаль түләү алуга хокук турында таньклык бирү	РФ ТК ның 2 маддәсе 2 пункты; 2443 номерлы ТР Законының 1 маддәсе
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>Планлаштырылган елда социаль түләүне алырга теләк белдергән яшъ гаиләләр исемлегенә кертү турында карар.</p> <p>Торак алуга яки торак йорт төзү өчен социаль түләүне алуга хокук турында таньклык бирү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар.</p>	Кагыйдәләрнең 3 пункты
2.4. . Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта	<p>Планлаштырылган елда Ярдәмче программаны тормышка ашыруда катнашу максаты белән яшъ гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә кире кагу турында карар кабул итү – гариза биргән вакыттан алып 8 көн.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү срогына чират житкәнне көтү вакыты керми.</p> <p>Чират тәртибендә субсидия алуга таньклык</p>	Кагыйдәләрнең 18 пункты Кагыйдәләрнең 31 пункты

<p>муниципаль хезмэт күрсэтүне туктату срогы</p>	<p>рәсмиләштерү – ТР бюджетыннан средстволар кертгәннән соң 10 көн. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогын туктату каралмаган.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге</p>	<p>Кагыйдәләрнең 1 пункты нигезендә социаль түләүне файдалану максатларында, торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яисә торак алуга яки торак йорт төзүгә торак заемнары буенча бурычның төп суммасын каплау һәм процентларын түләү өчен социаль түләүне файдаланудан гайре, бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм элге кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләр үтәүне кичектергән өчен пенялардан гайре, Ярдәмче программада катнашу өчен яшь гаилә даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органына түбәндәге документларны тапшыра:</p> <p>1) федераль ярдәмче программаны һәм (кушымта №1) формасы буенча Ярдәмче программаны тормышка ашыруда катнашу мөмкинлеге өчен жирле үзидарә органы тарафыннан яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында ике данәдә гариза (берсе, гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, гариза бирүчегә кире кайтарыла);</p> <p>2)гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре;</p> <p>3)никахлашу турындагы таныклыкның күчермәсе (тулы булмаган гаиләнеке кирәк түгел);</p>	<p>Кагыйдәләрнең 15 пункты</p>

	<p>4) яшь гаиләләр – планлаштырылган елда социаль түләүләр алырга дөгъва итүчеләр исемлегенә кертүгә торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен кирәкле документлар теркәлгән (кушымта №2) формасы буенча ике данәдә гариза (берсе, гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, гариза бирүчегә кире кайтарыла);</p> <p>5) “Персональ мәгълүматлар турында” Федераль законның 9 маддәсе нигезендә яшь гаилә әгъзалары турында шәхси мәгълүматларны жирле үзидарә органнары, Татарстан Республикасының башкарма хакимият органнары, башкарма хакимиятнең федераль органнарының территориаль органнары тарафыннан эшкәртүгә яшь гаиләнең балигъ булган әгъзаларының язма рәвештә ризалыгы;</p> <p>6) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтажлыгын тануны раслаучы документ;</p> <p>7) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәренә яисә торакның исәпләнгән (уртача) бәясенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлешен түләү өчен житәрлек бүтән акча средстволарының булуын раслаучы документ.</p> <p>Социаль түләүне торак кредитлары буенча бурычның төп суммасын каплау һәм процентларын түләү өчен, шул исәптән ипотека, яисә торак алуга яки торак йорт төзүгә торак заемнары буенча да, бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм</p>	<p>Кагыйдәләрнең 16 пункты</p>
--	---	--------------------------------

элеге кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләр үтәүне кичектергән өчен пенялардан гайре, файдалану максатларында ярдәмче Программада катнашу өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре;

2) никахлашу турындагы таныклыкның күчермәсе (тулы булмаган гаиләнеке кирәк түгел);

3) яшь гаиләләр – планлаштырылган елда социаль түләүләр алырга дәгъва итүчеләр исемлегенә кертүгә торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен кирәкле документлар теркәлгән (кушымта №2) формасы буенча ике данәдә гариза (берсе гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп гариза бирүчегә кире кайтарыла);

4) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтажлыгын тануны раслаучы документ;

5) ипотека торак кредиты (заемы) средстволарын файдаланып алынган (төзелгән) торакка милек хокукын дәүләт теркәве турында таныклык күчермәсе яки күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (торак йорт төзелешенең төгәлләнмәү очрагында төзелешкә Ярдәмче программаның дәүләт заказчысы раслаган документлары тапшырыла);

6) кредит шартнамәсе (заем шартнамәсе) күчермәсе;

7) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь

гаиләнең кредит шартнамәсе (заем шартнамәсе) төзү вакытына торакка мохтажлығын тануны раслаучы документ;

8)ипотека торак кредитыннан файдаланган өчен төп бурыч калдыгы суммасы һәм процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында кредиторның (бурычка бирүченең) белешмәсе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);
почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомумфайдаланыла торган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

<p>2.6. . Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: Яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын тануны раслаучы документ (аның күчермәсе), әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, закон нигезендә жирле үзидарә органы тарафыннан соратып алдырыла. Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункттында тәгаенләнган. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтмәүгә нигез булып тора алмый.</p>	
<p>2.7. Аларны килештерү (муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структура</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

бүлекчэлэрeнeң исeмлeгe		
2.8. Муниципаль хeзмeт күрсeтү өчeн зарури документларны кабул итүнe кирe кагу өчeн нигeзлeрнeң тулы исeмлeгe	<p>1)Тиeшсeз кeшe тaрaфыннaн документларны тапшыру4</p> <p>2)Тапшырылган документларның элeгe Рeглaмeнтның 2.5 пунктында күрсeтeлгeн документлар исeмлeгeнe туры килмeвe;</p> <p>3)Гаризада һeм гаризага тeркeлгeн документларда эчтeлeклeрeн бeр мeгънeдe аңлатырга мeмкинлeк бирмeүчe искeртeлмeгeн тeзeтүлeр, житди бoзылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиeш булмаган органга тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хeзмeт күрсeтүнe туктату яки кирe кагу өчeн нигeзлeрнeң тулы исeмлeгe	<p>Хeзмeт күрсeтүнe туктату өчeн нигeзлeр күздe тoтылмый.</p> <p>Кирe кагу өчeн нигeзлeр:</p> <p>а) яшь гаилeнeң Кагыйдeлeрнeң 5 пунктында күрсeтeлгeн талeплeргe туры килмeвe, шул исeптeн ир бeлeн хатынның бeрсeнeң яки икeсeнeң дe яисe тулы булмаган гаилeдe ата-ананың бeрсeнeң яшe 35 тeн артып китүe;</p> <p>б)Кагыйдeлeрнeң 15 һeм 16 пунктларында күрсeтeлгeн документларның тапшырылмавы яки тулы булмаган күлeмдe тапшырылуы;</p> <p>в) тапшырылган документларда мeгълүматларның дeрeс булмавы;</p> <p>г) социаль түлeүнe яки фeдeраль бюджет сeрeдстволары исeбeнe дeүлeт ярдeмeнeң бүтeн</p>	Кагыйдeлeрнeң 19 пункты

	формаларын, ана (гаилә) капиталы средстволарыннан (средстволарның бер өлешеннән) гайре, файдаланып, торак шартларын яхшыртуга хокукның элек тормышка ашырылуы .	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. . Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм мөрәжәгать	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель,	

<p>итүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Бүлек бүлмәсенең Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү; -КФҮ аша муниципаль хезмәт турында 	

<p>мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып.</p>	<p>консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда</p>	
--	--	--

	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең давамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон формада муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлу сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күпфункцияле үзәкләренен ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә килеп ирешкән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренен тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне ;
гариза бирүчегә гаризаны һәм тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп, описьнең күчермәсен тапшыруны.

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесе каравына жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. . Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1.Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрос жиберә:

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ (аның күчермәсе).

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәр жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәр).

Әлеге пунктча белән тәгаенләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырылалар:

ведомствоара запросның документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага кергән көннән соң биш көн дәвамында, әгәр ведомствоара запроска жавапны эзерләү һәм жиберүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яисә кире кагу турында хәбәр.

3.5. . Мәгълүматларның дәрәсләген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

-тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматларның дәрәсләген тикшерүне;

-учет эшен рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага комплектлау, номер бирү);

-муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында нәтижә әзерли. Нәтижә учет делосына теркәлә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар запросларга жавап алынган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: учет делосын рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече гариза бирүчене субсидия алуга чираттагылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хат әзерли.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юлланган документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләренә раслый яки кире кагу турындагы хатны имзалай һәм Бүлеккә жиберә.

3.6.1, 3.6.2 пунктчалар белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Расланган исемлекне алгач, Бүлек белгече гариза бирүченең мәгълүматларын сертификат бирергә вәкаләтле Республика башкарма органына жиберә. Муниципаль хезмәт күрсәтү кире кагылган очракта имзаланган хатны почта аша гариза бирүчегә юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең жиберелгән мәгълүматлары яки жиберелгән кире кагу турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә бирү

3.7.1. Бүлек белгече килеп ирешкән мәгълүматлар нигезендә субсидия алуга дөгъва итүче яшь гаиләләр исемлегә белән тәгаенләнгән чират тәртибендә субсидия алуга таныклык рәсмиләштерә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирүгә билгеләнгән средстволар килеп ирешкәннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алуга таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаиләнең бирелгән таныклыкны алыштыруны таләп итә торган хәле килеп туганда, яшь гаилә таныклыкны биргән органга, мондый алыштыруны таләп итә торган хәлләрне күрсәтеп һәм аларны раслаучы документларны теркәп, таныклыкны алыштыру турында гариза бирә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар әлеге административ регламентның 3.1. – 3.6. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хаклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгелэнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта мөрәжәгать итүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

-муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.9.2. . Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга жибәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура техник хата беленгәннән соң жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә тәкъдим ителә.

4.2. . Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенлэнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы була.

Жирле үзидарэ органының структура бүлекчәсе житәкчәсе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тотат.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш)

шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченәң запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагу да юклыгы һәм (яки) дәрәҗә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан гайре, мөрәҗәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәят бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәят бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиндәшле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

11) дәүләти һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагу да юклыгы һәм (яки) дәрәҗә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне мөрәҗәгать итүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләти һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә түбәндәге очрактардан гайре:

а) дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә баштагы кире кагу да дәүләти хезмэт күрсәтүче органың, яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органың вазыйфай заты, дәүләт яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләти хезмэт күрсәтүче органың яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органың, дәүләти яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагу да күпфункцияле үзәк житекчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житекчесенең имзасы белән язма

рәвештә шул турыда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемен;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәтне алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында

муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, күпфункцияле үзэк тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(жирле үзидарә органы)

Гариза

2015 - 2020 елларга "Торак" максатчан Федераль программасының "Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасын һәм "2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре белән тәэмин итү" Дәүләт программасының "2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасын (алга таба - ярдәмче программа) тормышка ашыруда катнашу өчен түбәндәге составтагы яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны үтенәм:

ир: _____,

(Ф.И.А.и., туу датасы)

паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ "____" _____ ел,

түбәндәге адрес буенча яши: _____;

хатын: _____,

(Ф.И.А.и., туу датасы)

паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ "____" _____ ел,

түбәндәге адрес буенча яши: _____;

балалар: _____,

(Ф.И.А.и., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____

(кирәк түгелен сызып ташларга)

серия _____ N _____, бирелгән _____ "____" _____ ел,

түбәндәге адрес буенча яши: _____;

(Ф.И.А.и., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____

серия _____ N _____, бирелгән _____ "____" _____ ел,

түбәндәге адрес буенча яши: _____.

"2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасын тормышка ашыру кысаларында торак алуға яшь гаиләләргә социаль түләүләр бирү Кагыйдәләренең 21 пунктына ярашлы рәвештә мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен зарури документларны (Ярдәмче программага кушымта №3) ел саен планлаштырган елның алдагысының 1 августына чаклы, социаль түләүләр алырга дөгъва итүче яшь гаиләләр исемлегенә керткәндә планлаштырган елның 1 августына кадәр бирү кирәклегенә турында хәбәрдармын.

2015 - 2020 елларга "Торак" максатчан Федераль программасының "Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасында һәм Ярдәмче программада катнашу шартлары белән таныштым (-к) һәм аларны үтәргә сүз бирәм (бирәбез).

1) _____;

(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

2) _____;

(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

3) _____;

(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;

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

2) _____;

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

3) _____.

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

Гариза һәм исемлеккә ярашлы рәвештә аңа теркәлгән документлар кабул ителде

" ____ " _____ 20__ ел

(затның вазыйфасы) _____ (имза, дата) _____ (гаризаны кабул итүче имзасының расшифровкасы)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза.

2015 - 2020 елларга "Торак" максатчан Федераль программасының "Яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү" ярдәмче программасын һәм "2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре белән тәмин итү" Дәүләт программасының "2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү" ярдәмче программасын (алга таба - ярдәмче программа) тормышка ашыру кысаларында _____ елда социаль түләүләргә алуга дегъва итүче яшь гаиләләргә исемлегенә түбәндәгә составтагы яшь гаиләне кертүне үтенәм:

ир: _____,
(Ф.И.А.и., туу датасы)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
түбәндәгә адрес буенча яши: _____;
хатын: _____,
(Ф.И.А.и., туу датасы)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
түбәндәгә адрес буенча яши: _____;
балалар: _____,

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____

_____ (кирәк түгелен сызып ташларга)
серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
түбәндәгә адрес буенча яши: _____;

_____ (Ф.И.А.и., туу датасы)
Туу турында таныклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____
серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
түбәндәгә адрес буенча яши: _____.

"2014 - 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү" ярдәмче программасын тормышка ашыру кысаларында торак алуга яшь гаиләләргә социаль түләүләргә бирү Кагыйдәләренәң 21 пунктына ярашлы рәвештә мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен зарури документларны (Ярдәмче программага кушымта №3) ел саен планлаштырган елның алдагысының 1 августына чаклы, социаль түләүләргә алырга дегъва итүче яшь гаиләләргә исемлегенә керткәндә планлаштырган елның 1 августына кадәр бирү кирәклегенә турында хәбәрдармын.

2015 - 2020 елларга "Торак" максатчан Федераль программасының "Яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү" ярдәмче программасында һәм Ярдәмче программада катнашу шартлары белән таныштым (-к) һәм аларны үтәргә сүз бирәм (бирәбез).

1) _____;
(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

2) _____;
(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

3) _____;
(Гаиләнең балигъ әгзасының Ф.И.А.и., _____ имза _____ дата)

Торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен гаризага түбәндәгә документлар теркәлә:

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

2) _____;

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

Гариза һәм исемлеккә ярашлы рәвештә аңа теркәлгән документлар кабул ителде
" ____ " _____ 20__ ел

_____ (затның вазыйфасы) _____ (имза, дата) _____ (гаризаны кабул итүче имзасының расшифровкасы)

**ЯШЬ ГАИЛӘНЕ ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАЖ ҺӘМ
ТОРАКНЫҢ ИСӘПЛӘНГӘН (УРТАЧА) БӘЯСЕНЕҢ БИРЕЛӘ ТОРГАН
СОЦИАЛЬ ТҮЛӘУ КҮЛӘМЕННӘН АРТЫК ӨЛЕШЕН ТҮЛӘРГӘ
ЖИТӘРЛЕК КЕРЕМНӘРЕ ЯИСӘ БҮТӘН АКЧА СРЕДСТВОЛАРЫНЫҢ
БУЛУЫН ТАЛУ ӨЧЕН ЗАРУРИ ДОКУМЕНТЛАРНЫҢ ИСЕМЛЕГЕ**

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж һәм торакның исәпләнгән (уртача) бәясенәң бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өләшен түләргә житәрлек керемнәре яисә бүтән акча средстволарының булуын тану өчен түбәндәге документлар тапшырыла:

1) гариза бирүченәң һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре (паспорт, баланың туу турында таныклығы, хәрби билет һ.б.ш.);

2) никахлашу (аерылышу) турында таныклык күчермәсе;

3) тору урынының гомуми мәйданын күрсәтеп финанс-лицевой счет;

4) бирелү вакытын күрсәтеп йорт кенәгәсеннән өзәмтә (оригинал);

5) соңгы 5 елдагы теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук миләктә булган башка торакларга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, миләк хокукын теркәү турында таныклык яки күчәмсез миләкнәң Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һ.б.), индивидуаль торак төзелешә объектларында яшәүчеләр өчен – әлегә объектның техпаспорты (ТР МК ның 20.12.2016 N 954 редакциясендәгә карарының 5 пункты);

6) 1991 елдан башлап әлекке теркәлгән урыннардан адресны, прописка датасын, выписка датасын, торакның гомуми мәйданын һәм торган кешеләрнәң санын күрсәтеп архивтан белешмәләр;

7) күчәмсез миләкнәң Бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның булган күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында, Россия Федерациясә территориясендә аны читләштерү буенча килешүләрне гәмәлгә ашыру хакында 2000 елның 1 гыйнварыннан соңгы чор өчен торакта теркәлгән барлык гражданнырга өзәмтәләр (Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәвә, кадастры һәм картографиясә Федераль хезмәтә Идарәсеннән белешмәләр);

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча барлык капитал төзелеш объектларына гражданның теркәлгән хокуклары булуын (булмавын) раслаучы теркәлгән күчәмсез мөлкәтнәң булуы (булмавы) турында техник инвентарылаштыру Бюросыннан белешмә – торакта теркәлгән барлык гражданнырга;

9) яшь гаиләнәң барлык әгъзаларының ИНН нарының (СТТН ларының) күчермәләре;

10) яшь гаиләнәң барлык әгъзаларының иминият таныклыкларының күчермәләре;

11) гражданның эш урыны, вазыйфасы турындагы мәгълүматларны үз әченә алган, оешманың реквизи́тлары белән эш урыныннан оешма житәкчесә яки

урынбасары кул куйган, мөһөр белән расланган белешмә – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) хезмәт кенәгәсе күчәрмәсе (оешма житәкчесе яки кадрлар бүлеге башлыгы имзасы белән расланган барлык битләре, “хәзерге вакыткача эшли” тамгасы белән) – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

13) узган һәм агымдагы ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча тору урынын күрсәтеп) – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

14) стипендия (студентлар өчен), пособиеләр, пенсияләр, алиментлар (булган сурәттә) алу турында белешмәләр;

15) яшь гаиләнең кертемнәре булуын раслаучы документлар (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеменең булуын раслаучы банк документы күчәрмәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан өземтә) һәм (яки) кредитның максимал күләмен күрсәтеп ир белән хатынга яисә берсенә генә кредит (заем) бирү мөмкинлеге турында кредит оешмасы документы;

16) узган календарь ел һәм агымдагы календарь елның узган хисап чорына салым инспекциясе тамгасы белән декларация (эшмәкәр өчен) яки алдан йөкләнгән керемгә түләүгә күчкән эшмәкәрләр өчен алдан йөкләнгән керемгә салым түләү турында таныклык (соңгы алты ай өчен).

Татарстан Республикасы

муниципаль районы
Башкарма комитеты житэкчесенә

_____ тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

_____ муниципаль хезмәт

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибәрү ярдәмендә; почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча: _____

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Өлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән

мәгълүматлар дәрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дәрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча _____ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 (дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

Кушымта
 (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru
Бүлекнең баш белгече	88436122296	Liliya.Nagimullina@tatar.ru

Балык Бистәсе муниципаль район Советы

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru