



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

К А Р А Р

«08» август 2019 ел

№1111

Татарстан Республикасы “Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2011 елның 30 декабрәндәге «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 535 нче карары нигезендә, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Расланды

«Лениногорск муниципаль
районы» муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының 2019
елның 8 августындагы 1111 нчы
номерлы карары белән

**«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә)
социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

“2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” подпрограммасын гамәлгә ашыруда катнашу өчен вәкаләтле оешмалар һәм сайлап алынган банклар аша яшь гаиләләргә торак сатып алу яки индивидуаль торак йорт төзү өчен бирелә торган социаль түләүләр - Торак сату-алу шартнамәсенә түләү өчен җибәрелә ала торган акчалар (сату-алу шартнамәсенә түләү вәкаләтле оешма белән беренчел торак базарында эконом класслы торак урыны сатып алу шартнамә бәясе составында карала торган акчалардан тыш); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен торак йорт төзү өчен төзелеш подрядының бәясе өчен; яшь гаилә яки ир белән хатынның берсе яшь гаиләдә торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булган очракта, соңгы түләүләрне тулысынча пай кертемен түләү хисабына башкару өчен, торак бина әлеге яшь гаилә милкенә күчә.; (киләшүдә каралган очракларда) һәм (яки) әлеге оешма хезмәт күрсәтүләренә түләү өчен; торак кредитын, шул исәптән торак сатып алу яки торак йорт төзү өчен ипотека кредиты алганда беренчел взносны түләүгә яисә торак йорт төзү өчен торак сатып алу яки торак йорт төзүгә вәкаләтле оешма белән килешү төзү өчен, эконом класслы яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урыны сатып алу, шул исәптән торак урыны сату-алу шартнамәсе бәясе (киләшүдә каралган очракларда) түләүгә; торак кредитын, шул исәптән ипотека яисә торак; торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт сатып алу

яки торак займнары буенча бурычның төп суммасын түләү өчен, башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, әлеге кредитлар яки займнар буенча йөкләмәләргә үтәүне кичектергән өчен.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: юридик һәм физик затлар.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба – «Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузов ур, 1нче йорт.

«Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ урнашкан урыны: Лениногорск, Шашин проспекты, 20.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (885595)6-56-49.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru](http://www.leninogorsk.tatar.ru))).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) башкарма комитетның биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru](http://www.leninogorsk.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр сайтында (<http://uslugi.tatar.ru>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) ([http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

5) Палатада:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның бинасында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрәдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179) (алга таба- № 210-ФЗ Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «2011-2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрәдәге 1050 номерлы карары (РФ законнары жыелышы, 31.01.2011, №5, 739 ст.) (алга таба - «Торак» ФМП»);

«Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999 елның 21 октябрәдәге 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №239, 27.11.1999) (алга таба – ТР Законы №2443);

«2008-2010 елларга «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләрен раслау һәм 2008 елга «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү "максатчан программасы турында" Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 20 июлендәге 315 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2008 елның 10 сентябрәдәге 655 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары - (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 17.09.2008, №35, 1480 ст.) (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 655 номерлы карары);

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак - коммуналь хужалык хезмәтләре күрсәтү белән тәэмин итү «дәүләт программасын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 30 апрелендәге 289 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 20.05.2014, № 37, 1160 ст.) (алга таба – ТР Министрлар Кабинетының 289 нчы карары);

«2014 - 2021 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «2014 - 2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләре, «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасына 3 нче кушымта - (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жьентыгы», 20.05.2014, №37, 1160 ст.) (алга таба – кагыйдәләр))

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты житәкчесенең 2014 елның 16 сентябрәндәге 349 номерлы карары белән «2014-2021 елларга «Лениногорск муниципаль районы «муниципаль берәмлегендә яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» программасы турында»

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 7 декабрәндәге 106 номерлы карары (алга таба-Устав);

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты турында» 26.10.2016 № 85 Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 26 октябрәндәге 85 номерлы карары белән расланган Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты турында 2005 елның 29 декабрәндәге 29 номерлы карары (алга таба- Нигезләмә);

Татарстан Республикасы» Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты житәкчесенең 2015 елның 25 ноябрәндәге 1154 номерлы карары (алга таба – Яшъләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе МКУ Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенең 11.01.2010 ел, №1 карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

яшъ гаиләләр-яшъ гаиләләр, шул исәптән тулы булмаган яшъ гаилә, бер яшъ эти-әнидән һәм бер һәм аннан да күбрәк баладан торган, түбәндәге шартларга туры килә торган гаилә:

а) программада катнашучы яшъ гаиләне планлаштырылган елда социаль түләү алуга дэгъва итүчеләр исемлегенә кертү турында Карар кабул ителгән көнгә ир белән хатынның яисә ата-ананың яше 35 елдан артмый;

б) «2012 - 2015 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» озак сроклы максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренең 5 пункты нигезендә торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;

в) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре йә башка акчалары булуы;

субсидия-гражданның күрсәтелә торган социаль хезмәтләрнең тулы яки өлешчә түләвенә ия;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт исеме | "2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую» | РФ Торак Кодексының 2нче статьясы, 2нче пункты |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме | Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты | Башкарма комитет турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы | <p>Планлаштырылган елда социаль түләү алырга теләк белдергән яшь гаиләләрне исемлеккә кертү турында Карар кабул ителде.</p> <p>Торак урын сатып алу яки торак йорт төзүгә социаль түләү алу хөкүкү турында таныклык бирү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p> | Кагыйдәләрнең 3нче пункты |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль | <p>Гариза биргәннән соң 8 көн подпрограмманы гамәлгә ашыруда катнашу максаты белән, яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә кире кагу турында Карар кабул итү.</p> <p>Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Чират тәртибендә субсидия алу таныклыкны рәсмиләштерү – ТР бюджетыннан акча кергәннән соң</p> | <p>Кагыйдәләрнең 18нче пункты</p> <p>Кагыйдәләрнең 31нче</p> |

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|--|--|
| хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | 10 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган | пункты |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | Программада катнашу өчен, Кагыйдәләрнең 1 пункты нигезендә социаль түләүдән, торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт сатып алу яки торак йорт төзү буенча бурычның төп суммасын түләү һәм процентларны түләү өчен социаль түләүдән тыш, яшь гаилә элге кредитлар һәм займнар буенча йөкләмәләрне үтәүне срогы чыккан өчен бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органына түбәндәге документларны тапшыра: 1) федераль ярдәмче программаны һәм ярдәмче программаны ике нөсхәдә (1 нче кушымта) гамәлгә ашыруда катнашу мөмкинлеге өчен торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләнең жирле үзидарә органы дип тану турында гариза (бер нөсхә гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла); 2) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документларның күчермәләре; 3) күчермәсе никахлашу турында таныклык (бу тулы булмаган гаиләне кагылмый); 4) планлаштырыла торган елда социаль түләүләр | Кагыйдәләрнең 15нче пункты |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|--|
| | <p>алуга дэгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә ике нөсхәдә (2 нче кушымта), торак шартларын яхшыртуга һәм түләү сәләтен яхшыртуга мохтажлыкны раслау өчен кирәкле документларны кушып, формада (2 нче кушымта) кертү өчен гариза (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла.);</p> <p>5) «шәхси мәгълүматлар турында " Федераль законның 9 статьясы нигезендә яшь гаилә әгъзалары турында шәхси мәгълүматларны жирле үзидарә органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары тарафыннан эшкәртүгә язма ризалык бирү;»;</p> <p>6) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне тануны раслый торган документ.;</p> <p>7) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) бәясеннән артып китә торган өлешендә житәрлек бүтән акчалата акчалары булуын раслый торган документ.</p> <p>Подпрограммада торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт сатып алу яки торак йорт төзү буенча бурычның төп суммасын түләү һәм</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| | <p>процентларны түләү өчен социаль түләүдән файдалану максатларында, мөрәжәгать итүче әлеге кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләрне үтәүне срогы чыккан өчен бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, торак урыны сатып алу яки торак йорт төзү өчен бурычның төп суммасын һәм процентларны түләү өчен социаль түләүдән файдалану максатларында:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документларның күчермәләре; 2) күчермәсе никахлашу турында таныклык (бу тулы булмаган гаиләне кагылмый); 3) планлаштырыла торган елда социаль түләүләр алуга дәгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә ике нөсхәдә (2 нче кушымта), торак шартларын яхшыртуга һәм түләү сәләтен яхшыртуга мохтажлыкны раслау өчен кирәкле документларны кушып, форма буенча (2 нче кушымта) кертү өчен гариза (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла.); 4) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне тануны раслый торган документ.; 5) ипотека торак кредиты (займ) акчаларыннан файдаланып сатып алынган (төзелгән) торак урынына | Кагыйдәләрнең 16 пункты |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| | <p>милек хокукын дәүләт теркәве турындагы таныклык яисә күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (торак йортны төзеп бетермәгәндә, подпрограмманың дәүләт заказчысы тарафыннан расланган төзелеш өчен документлар тапшырыла);</p> <p>6) кредит килешүенең күчермәсе (кредит килешүе);</p> <p>7) кредит шартнамәсен (займ шартнамәсен) төзү вакытына Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшә гаиләнең торак урынына мохтаж булуын раслаучы документ.);</p> <p>8) кредитора (заемчыга) ипотека торак кредитыннан (займнан) файдаланган өчен процентларны түләү буенча төп бурычның калган күләме һәм бурычларның суммасы турында белешмә.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин:</p> <p>(зат, гамәлдәге исеменнән мөрәжәгать итүче, ышанычнамәсе нигезендә);</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|--|
| | <p>почта җибәрүе.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>Торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы Документ (аның күчермәсе) жирле үзидарә органнары тарафыннан закон нигезендә, яшь гаилә күрсәтелгән документны үз инициативасы белән тапшырмаса, соратып алына.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| | тарту өчен нигез булып тормый | |
| 2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә | Килештерү таләп ителми | |
| 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә | <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</p> | |
| 2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә | <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) яшь гаиләнең Кагыйдәләрнең 5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә, шул исәптән бер ир белән хатынның яки бер ата-ананың 35 яше тулы булмаган гаиләдә арткан очракта да, туры килмәве;;</p> | Кагыйдәләрнең 19 пункты |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|---|--|
| | <p>б) Кагыйдәләрнең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырмау яисә тулы күләмдә тапшырмау;</p> <p>в) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәслеге;</p> <p>г) элегрәк ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (бер өлешеннән) тыш, социаль түләүдән яисә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт ярдәменә башка рәвешеннән файдаланып, торак шартларын яхшыртуга хокук</p> | |
| 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә | |
| 2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми. | |

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| 2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты | <p>Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p> | |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә</p> | |
| 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|---|--|
| мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. | |
| 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|--|--|
| | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://leninogorsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p> | |
| 2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниципаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм</p> | |

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|---|---|
| | <p>муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.</p> | |

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен «Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ бүлегенә (алга таба – Бүлек) юллау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);
- 4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.
- 7) актны рәсмиләштерү;
- 8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;
- 9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлегенә буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләрне һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлегә Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

- гариза язучының шәхесен ачыклауны;
- ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрэн тикшерүне;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә жавап бирүләрэн тикшерүне (документлар күчөрмәләрэнэн тиешенчә рәсмиләштерелүләрэн, документларда төзәтмәләр, сызылган язучулар, өстәмә язучулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);
- гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны «Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ гомуми бүлегенә тапшыра, аның белгече гамәлгә ашыра:

- гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы житешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша тоган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлегенә турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрэн саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

3.5.1. Бүлек белгече муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;
- гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;
- гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтижәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

- кергән документларны өйрәнүне;
- Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;
- Комиссия эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзаларын утырыш булчак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

- гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;
- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуға әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;
- бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеге ачыклай.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда

Комиссия эгъзалары элеге Регламентның [3.8.1](#) – [3.8.3](#) пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Элеге пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия эгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия эгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия эгъзалары бәяләмәне имзалаулар һәм секретарьга юллайлар.

Элеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллай.

Процедура нәтижәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: расланган бәяләмә.

Элеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә документны эзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе.

3.6.2. Документ житәкче, юридик бүлек, гомуми бүлек башлыклары (кирәк булганда) белән килештерелә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: килештерелгән документ имзалау һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллай.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган документ.

3.6.4. Оештыру һәм (яки) гомуми бүлек белгече документны законда билгеләнгән тәртиптә терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм документның күчermәсен бирә яки почта аша юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтижәсе: документ күчermәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Актны рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр итү .

3.8.2. Тикшерү нәтижәләре буенча акт төзелә.

3.8.3. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .

3.9.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар КФҮтән килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6, 3.8 пунктлары нигезендә башкарылалар. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.

3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.

3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:

а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;

б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата жиберелгән документны;

в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.

3.10.2. Техник хатаны төзөтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркэлгән документлар элеге Регламентта билгелэнгән тәртиптә теркэлэләр һәм каралалар.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы проектын эзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллай.

Элеге пункт белән билгелэнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән документ.

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзөтөлүе (техник хатаны төзөтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзөтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзөтүдән баш тарту очрагында), аңа документның күчermәсен яки белдерү кәгазен жиберү юлы белән хәбәр итә.

Элеге пункт белән билгелэнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән документ үзгәрешләр кертелгән күчermәсен юллау яки хатаны төзөтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен жиберү.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы күрсәтелүен контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү кебек эшләрне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерү эшләрен алып бару;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча бәйле барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм карар кабул иткәндә башкарылган эшләренә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турынд

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрагында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрләрнен Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә (гамәл кылмау) шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә документлар яки мәгълүмат яисә мәгълүмат таләп итү йә тапшыру яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районының норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтү өчен каралмаган гамәлләр башкару;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе, _____ муниципаль районы башлыгы;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып (КФҮ), почта аша юллана ала <http://www.Leninogorsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<url>) <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары торучы органга (булган очракта) кергән шикаять ул теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә шикаять бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тартылган яисә кертелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылу очрагында - ул теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) карата шикаять белдерелә торган органның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат йә мөрәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән обстоятельства документларының күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны алучы биргән муниципаль хезмәт күрсәтүгә имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан бирелгән документларда опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә җибәрелгән карарларны кире кагу, төзәтү рәвешендә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеленгән очракта, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, вазыйфаи зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» подпрограммасының «2014-2021 елларга Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегендә яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренә (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 16 апрелендәге 300 номерлы карары редакциясендә)

Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты
житәкчесенә

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын үтемле һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Гражданнын торак белән тәэмин итү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүгә дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасының һәм «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасының Яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү буенча чарада катнашу өчен торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны сорыйм һәм 2014-2021 елларга Татарстан Республикасы халкын торак белән тәэмин итү» һәм «Лениногорск муниципаль районы «муниципаль берәмлегендә 2014-2021 елларга яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» программалары (алга таба – Программа) буенча түбәндәге составта яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә кертүне сорыйм:

ире: _____,
(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вакыты)
паспорт: сериясе _____ № _____, бирелгән _____

«__» _____ ел., адресы буенча яши: _____;

хатыны: _____,
(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вакыты)
паспорт: сериясе _____ № _____, бирелгән _____

«__» _____ ел., адресы буенча яши: _____;

балалары: _____,
(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вакыты)

Туу турында таныклык (паспорт – 14яше тулган балаларга)

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)
сериясе _____ № _____, бирелгән _____ ел,
Адресы буенча яши: _____

Туу турында таныклык (паспорт – 14яше тулган балаларга)

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)
сериясе _____ № _____, бирелгән _____ ел,
Адресы буенча яши: _____

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренең 21 пункты (программага 3 нче кушымта) нигезендә, планлаштырылган елда социаль түләүләр алуга дөгъва кылучы яшъ гаиләләр исемлегенә кертелгәндә, ел саен документлар тапшыру кирәклеге турында хәбәр ителде.

«Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» дүләт программасының «гражданнырга торак белән тәэмин итү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дүләт ярдәме күрсәтү " ведомство максатчан программасының Яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү чарасында катнашу шартлары белән Россия Федерациясе гражданнын һәм программалар белән таныштырылган (-ы) һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм

- 1) _____;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган эгъзасына) (имза) (дата)
- 2) _____;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган эгъзасына) (имза) (дата)
- 3) _____;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган эгъзасына) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар кабул ителде

« _____ » _____ 20__ ел.

_____ (вазифа)

_____ (имза, дата)

_____ (имза тулы итеп языла)

Кушымта №2

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» подпрограммасының «2014-2021 елларга Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегендә яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренә (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 16 апрелендәге 300 номерлы карары редакциясендә)

Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты
житәкчесенә

Гариза

«Россия Федерациясе дәүләт программасының» гражданнарға торак белән тәмин итү һәм торак - коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү» максатчан программасының, «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасының Яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү чарасын гамәлгә ашыру кысаларында социаль түләү алуга дэгъва кылучы яшъ гаиләләр исемлегенә «Россия Федерациясе гражданнарын һәркем алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү» – «2014-2021 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак - коммуналь хужалык хезмәтләре күрсәтү белән тәмин итү» дәүләт программасы, «2014-2021 елларга «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегендә яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасы, яшъ гаиләне түбәндәге составта торак белән тәмин итү программасына кертүгезне сорыйм.:

ире: _____,

(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вакыты)

паспорт: сериясе _____ № _____, бирелгән _____

«__» _____ ел., адресы буенча яши: _____;

хатыны: _____,

(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вакыты)

паспорт: сериясе _____ № _____, бирелгән _____

«__» _____ ел., адресы буенча яши: _____

_____ ;
балалары: _____,
(фамилия, исем, отчество (булганда), туу вақыты)

Туу турында таныклык (паспорт – 14яше тулган балаларга)

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)
сериясе _____ № _____, бирелгән _____
_____ « _____ » _____ ел,
Адресы буенча яши: _____

_____ ;
_____ ;
Туу турында таныклык (паспорт – 14яше тулган балаларга)

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)
сериясе _____ № _____, бирелгән _____
_____ « _____ » _____ ел,
Адресы буенча яши: _____ ;

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшъ гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренең 21 пункты (программага 3 нче кушымта) нигезендә, планлаштырылган елда социаль түләүләр алуға дөгъва кылучы яшъ гаиләләр исемлегенә кертелгәндә, ел саен документлар тапшыру кирәклеге турында хәбәр ителде.

«Россия Федерациясе гражданнырын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» дәүләт программасының «гражданнырға торак белән тәэмин итү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү " ведомство максатчан программасының Яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү чарасында катнашу шартлары белән Россия Федерациясе гражданнырын һәм программалар белән таныштырылган (-ы) һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм

- 1) _____ ;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган әгъзасына) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган әгъзасына) (имза) (дата)
- 3) _____ ;
(фамилия, исем, отчество (булганда) гаиләнең балигъ булган әгъзасына) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар кабул ителде

« _____ » _____ 20__ ел.

_____ (вазифа)

_____ (имза, дата)

_____ (имза тулы итеп языла)

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуда мохтаж булган һәм керемнәре торакның уртача(уртача) бәясеннән артып китә торган өлешендә түләү өчен житәрлек булганлыгын раслаучы документлар исемлегенә

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек керем яисә башка акчалар түбәндәге документлар тапшырыла:

1) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык, хәрби билет һ. б. ш.);

2) никахлашу турында таныклык күчермәсе (аерылышу турында);

3) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицевой счет;

4) бирү датасы күрсәтелгән йорт кенәгәсеннән өземтә (оригинал);

5) теркәлү урыны буенча биләп торган торак урынына хокук билгеләүче документларның, шулай ук милектәге башка торак урыннарга (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектларында яшәүчеләр өчен - элекке объектка техник паспорт (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.) күчермәләре.;

(5 пункт Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 20 декабрендәге 954 номерлы карары редакциясендә)

6) 1991 елдан башлап элеккеге теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре, анда адрес, прописка датасы, өземтә датасы, торак урынының гомуми мәйданы һәм яшәүчеләр саны күрсәтелгән;

7) 2000 елның 1 гыйнварыннан - торак урынында теркәлгән барлык гражданның, Россия Федерациясе территориясендә аны читләштерү буенча алыш-бирешләрне (дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән белешмә) гамәлгә ашыру турында-аерым затның үзендә булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында, Россия Федерациясе территориясендә аны читләштерү буенча алыш-бирешләрне (дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән белешмә);

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча граждан тарафыннан капитал төзелеш объектларына теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслаучы теркәлгән күчәмсез мөлкәт булу (булмау) турында Техник инвентаризация бюросыннан белешмә - торак урынында теркәлгән барлык гражданның;

9) ИНН күчәрмәләре барлык яшь гаилә әгъзаларының;

10) иминият таныклыкларының күчәрмәләре – гаиләнең барлык әгъзаларына;

11) оешма реквизитлары белән эш урыныннан белешмә, үз эченә гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында оешма житәкчесе яисә аның урынбасары тарафыннан имзаланган һәм оешманың мөһерә белән таныкланган белешмә-яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе (оешма житәкчесе яки кадрлар бүлегә житәкчесе имзасы белән таныкланган барлык битләр "хәзергә вакытка кадр эшли" тамгасы белән) - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

13) алдагы һәм ағымдагы еллар өчен хезмәт хакы турында белешмә (яшәү адресын күрсәтеп, 2-НДФЛ формасы буенча) - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

14) белешмә алу турында стипендия (студентлар өчен), пособиеләр, пенсияләр, алиментлар (әгәр бар);

15) яшь гаиләнең керткән өлешен (яшь гаиләнең бер әгъзасына рәсмиләштерелгән банк кертмә булуын раслаучы документның күчәрмәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларынан Өземтә) һәм (яки) ир белән хатынга кредит (займ) бирү мөмкинлегә турында кредит оешмасы документы яки аларның берсенә кредитның максимал күләмен күрсәтеп, кредитның (займ) Күләме булуын раслаучы документлар;

16) алдагы календарь елы һәм ағымдагы календарь елының алдагы хисап чоры өчен декларация, салым инспекциясе тамгасы (эшқуар өчен) белән яисә вмененный керемне түлүгә күчкән эшқуарлар өчен алдан йөкләнгән керемгә салым түлү турында таныклык (соңгы алты айда).

Кушымта №4

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында танымлыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

(вазыйфа)

(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

(Ф.И.Ә.и.)

(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә

эгер милекчеләрнең берсе дә яисә

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга
вәкаләтле булмаса)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____.

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгэн очракта мондый карарны жибөрүгезне сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;
- почта жибөрүндө түбэндөгө адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (муниципаль хезмәт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсөтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрөс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)

«2014-2021 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында танымлыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы
һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның
реквизитлары**

**«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма
комитеты**

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|--|----------------|---------------------------|
| ТР «ЛМР» МБ Башкарма комитеты җитәкчесе | (85595)5-19-69 | Nail.Zalakov@tatar.ru |
| «Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм» идарәсе начальнигы | (85595)5-49-40 | Habirov.Ayrat@tatar.ru |
| Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм» идарәсе белгече | (85595)6-56-49 | Viktoriya.Ionova@tatar.ru |

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|--|----------------|--------------------------|
| Лениногорск муниципаль район Башлыгы, шәһәр мэры | (85595)5-03-26 | Ryagat.Husainov@tatar.ru |