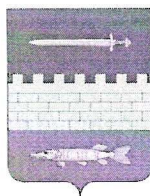


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



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

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

КАРАР

2021 елның «04» мартыннан

№ 97

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрэндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

2. Кушымта итеп бирелгән «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү "ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

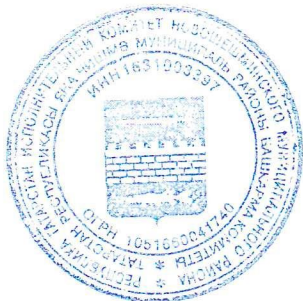
3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт

күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 25 июнендәге 242 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» <http://parvo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында [http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фәсахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 ел «04» мартыннан № 97
карары белән расланган

Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү" ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү" ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмэт) стандартын һәм тәртибен билгели.

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасын гамәлгә ашыруда катнашу өчен вәкаләтле оешмалар һәм сайлап алынган банклар аша яшъ гаилэләргә торак сатып алу яки индивидуаль торак төзелеше өчен бирелә торган, торак бинаны сату-алу шартнамәсенә түләү өчен җибәрелә алу мөмкинлеге булган социаль түләүләр (сату-алу шартнамәсен түләү беренчел торак базарында эконом класслы торак урыны алу өчен вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган акчалардан тыш); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды килешүе бәясен түләү өчен; яшъ гаилә яки ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булган очракта, торак урыны әлеге яшъ гаилә милкенә күчерелсә, пай взносын түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен; яшъ гаилә мәнфәгатьләрендә беренчел торак базарында эконом класслы торак сатып алу өчен вәкаләтле оешма белән төзелгән шартнамә өчен түләүгә, шул исәптән торак урыны сату-алу шартнамәсе бәясен түләүгә (шартнамәдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешма хезмәтләре өчен түләүгә; торак, шул исәптән ипотека яки торак сатып алу яки торак йорт төзү өчен торак кредиты алганда беренчел кертемне түләү өчен; торак кредитлары, шул исәптән ипотека яки торак йорт төзү өчен займнар буенча бурычның төп суммасын түләү һәм процентларны түләү өчен, әлеге кредитлар яисә займнар буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен тиешле бүтән процентлардан, штрафлар, комиссияләр һәм пенялардан тыш.

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: юридик затлар (алга таба - гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 – 17.00;

жомга: с 8.00 – 16.00;

шимбә һәм якшәмбе: ял көннәре.

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

Мәгълүмат алу өчен телефон: 2-23-95.

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмати – телекоммуникацион челтәрдәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайт адресы: [http:// www.novosheshminsk.tatar.ru](http://www.novosheshminsk.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләнү өчен муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2)) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.Novosheshminsk.tatar.ru](http://www.Novosheshminsk.tatar.ru) к);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән, электрон документ формасында да) – почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләнү өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1,1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: яшь гаиләләр - яшь гаиләләр, шул исәптән тулы булмаган яшь гаилә, бер яшь әти-әнидән һәм бер һәм аннан күбрәк баладан торган, түбәндәге шартларга туры килә торган:

а) Программаның дәүләт заказчысы тарафыннан программада катнашучы яшь гаиләне социаль түләү алуга дөгъва итүчеләр исемлегенә кертү турында карар кабул ителгән көнне ир белән хатынның яисә тулы булмаган гаиләдәге бер ата-ананың яше 35 яшьтән артмый;

б) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 24 сентябрдәге 789 номерлы карары белән расланган "2012-2015 елларга" Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» озак сроклы максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренең 5 пункты нигезендә гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;

в) гаиләнең, бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә, торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек керемнәре яисә башка акча акчалары булу;

субсидия - гражданнарга күрсәтелә торган социаль хезмәтләр өчен максатчан билгеләнештәге, тулы яки өлешчә түләү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документлардагы белешмәләр белән тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карага таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	"Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү" ярдәмчә программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында таныклык бирү һәм учетка кую;	РФ ТК 2 ст. 2 п. 2 п., ТР №2443 Законының 1 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>Планлаштырылган елда социаль түләү алырга теләк белдергән яшь гаиләләргә исемлеккә кергү турында карар кабул итү.</p> <p>Торак урыны алу яки торак йорт төзү өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p>	<p>3. Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү</p> <p>Кагыйдәләренә 3 пункты</p>
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Ярдәмчә программаны планлаштырыла торган елда гамәлгә ашыруда катнашу максаты белән яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә танудан баш тарту турында карар кабул итү - гариза биргән вакыттан алып 8 көн өчендә (Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннөрәндә исәпләнә.).</p> <p>Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт</p>	<p>Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү Кагыйдәләренә 18 п.</p> <p>Яшь гаиләләргә торак сатып</p>

	<p>күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Субсидия алу турында таныклыкны рәсмиләштерү чират тәртибендә - ТР бюджетынан акча кәргәннән соң 10 көн эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктагып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгатә көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	<p>алу өчен социаль түләүләр биру Кагыйдәләренен 31 п.</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны биру тәртибе</p>	<p>Ярдәмче программада кагнашу өчен, Кагыйдәләрнең 1 пункты нигезендә социаль түләүне куллану максатларында, социаль түләүне торак кредитлары буенча бурычның төп суммасын һәм процентларны түләү өчен, шул исәптән ипотека, торак йорт төзү яки торак урыны сатып алу өчен торак займнары буенча кулланудан һәм элеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләрне үтәүнең срогы чыккан өчен барлыкка килгән башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, яшь гаилә даими яшәу урыны буенча жирле үзидарә органына түбәндәге документларны тапшыра:</p> <p>1) федераль ярдәмче программаны һәм Ярдәмче программаны гамәлгә ашыруда катнашу мөмкинлеге өчен, жирле үзидарә органы тарафыннан яшь гаиләне</p>	<p>Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр биру Кагыйдәләренен 15 п.</p>

торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында тиешле формадагы гариза (1 нче кушымта) ике нөсхədə (бер нөсхə гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрəжəгатъ итүчегə кире кайтарыла), яки региональ портал аша мөрəжəгатъ иткəндə, «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон талəплəрə нигезендə электрон формада имзаланган;

2) гаилəнең һәр əгъзасының шəхесен раслаучы документлар күчəрмэлəрə;

3) планлаштырыла торган елда социаль түлəүлəр алуга дəгъва кылучы яшь гаилəлəр исемлегенə кергү өчөн тиешле формада язылган гариза (2 нче кушымта), торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны раслау һәм түлəү селəген раслау өчөн кирəк булган документларны кушып, ике нөсхədə (гаризаның бер нөсхəсə гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрəжəгатъ итүчегə кире кайтарыла);

4) "Шəхси мəгълүматлар турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендə, яшь гаилəнең балигъ булган əгъзаларының жирлə үзидарə органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары тарафыннан персонал мəгълүматларны эшкəртүгə язма ризалыгы;

5) Кагъйдəлəрнең 6 пункты нигезендə яшь гаилəне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;

	<p>б) гаиләнен, бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә, кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре, яисә торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек булган бүтән акчалары булуын раслый торган документ.</p> <p>Ярдәмче программада катнашу өчен, торак урыны сатып алу яки торак йорт төзү өчен бурычның төп суммасын түләү һәм торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак заемнары буенча процентларны түләү өчен (элегә кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләргә үтәү вакыты чыккан өчен түләнергә тиешле башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) социаль түләүне куллану максатларында, мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны ташыра:</p> <ol style="list-style-type: none">1) гаиләнең һәр әгъзасының шөхесен раслаучы документлар күчермәләре;2) планлаштырыла торган елда социаль түләүләр алуга дөгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә кергү өчен тиешле формада язылган гариза (2 нче кушымта), торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны раслау һәм түләү сәләтен раслау өчен кирәк булган документларны кушып, ике нөсхәдә (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);3) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип
--	--

Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр биру Кагыйдәләренең 16 п.

	<p>тануны раслаучы документ;</p> <p>4) кредит килешүе күчermәсе (займ килешүе);</p> <p>5) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә, кредит килешүе (займ килешүе) төзегәндә яшь гайлә торак урынына мохтаж дип танылуын раслаучы документ;</p> <p>6) кредиторның төп бурычның калдыгы суммасы һәм ипотека торак кредитынан (займнан) файдаланган өчен процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.</p> <p>Муниципаль хезмәт 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>Яшь гайләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ (аның күчermәсе), әгәр</p>

<p>органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>яшь гаилә күрсәтелгән документны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, жирле үзидарә органы тарафыннан закон нигезендә соратып алына.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән бөлешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p>

<p>тулы исемлеге</p>	<p>а) яшь гаиләнен Кагыйдәләренң 5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве, шул исәптән һәр ир белән хатынның яисә тулы булмаган гаиләдәге бер ата-ананың яше 35 яшьгән артып киткәндә; б) Кагыйдәләренң 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны ташырмау яисә тулы булмаган күләмдә ташыру; в) документларда дәрәс булмаган мәгълүмат бар; г) моңа кадәр, ана (гаилә) капиталы асчаларыннан (бер өлешә) тыш, федераль бюджет асчалары исәбеннән социаль түләү яки дәүләт ярдәменән башка рәвешләрен кулланып, торак шартларын яхшырту хокукы гамәлгә ашырылган.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	<p>Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр биру Кагыйдәләренң 19 п.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп</p>	

<p>өчен кирек һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>ителми.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максимал вакыты</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижесен алганда чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бөйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бөйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән</p>

таләпләр

инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланыш, мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мөгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мөгълүматын, шулай ук язучуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мөгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдогөрҗемәче һәм тифлосурдогөрҗемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) махсус укуытуын раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Проводник-этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган

	<p>документ булган очракта, проводник-этне керлергә рөхсәт итү.</p> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтмәлеккә тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>гражданнарны кабул итү өчен бинаның жәмәгәт транспорттынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;</p> <p>мөгълүмат стендларында, мөгълүмат ресурсларында “Интернет» челтәрендәге мөгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрден файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәтгән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:</p>

<p>технологиялар кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгатә итүченәң теләгә буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)</p>	<p>мөрәжәгатә итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмай;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмай;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмай;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатә итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмай.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгатә итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмәт гариза бирүче тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгә (алга таба – КФҮ) аша, КФҮнең чигтәгә эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Комплекслы соратып алу составында һәм экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>
---	--

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Региональ порталның «Шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) Төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бүлекнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына,

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мөғълүмәт системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>
--	---

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатъләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) тапшырылган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгатъ итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгатъ итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгатъ итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатъ иткән көнне башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгатъ итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада кергән гариза кергән очракта, гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәге эшләрне башкара:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың дөреслеген шартларын, Бердәм порталга мөрәжәгатъ итү юлы белән тикшерә (мөрәжәгатъ итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның дөреслеген шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгатъ итүчегә гариза кергән көннен соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын, гариза

алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә электрон формада, «Электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәге эшләргә башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш алып барган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кулдан төзәтмәләр, припискалар, сызып куелган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәге эшләр башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгасы белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү: 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша запрослар жиберә:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Белешмәләрнең дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерә; исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплый);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән мизгелдән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәп эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

3.6.1. Исәпкә алу эшләре Бүлеге белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләргә раслый яки баш тарту турында хат имзалай һәм бүлеккә жиберә.

3.6.1, 3.6.2 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече расланган исемлекне алгач, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларын сертификат бирүгә вәкаләтле Республика башкарма органына жиберә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең мәгълүматлары яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алырга дәгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегә белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура субсидияләр бирү өчен билгеләнгән Татарстан Республикасы бюджетыннан акчалар кәргәннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алу өчен таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаиләнең бирелгән таныклыкны алыштыруны таләп иткән шартлар туганда, яшь гаилә гариза биргән органга, мондый алыштыруны таләп иткән шартларны күрсәтеп һәм әлеге шартларны раслаучы документларны кушып аны алмаштыру турында гариза тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар административ регламентның 3.1 . – 3.6. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка №4 Кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү

турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып имзаланган проектлар тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә

гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатләрә вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрнә (шикаятьләрнә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. 5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләрненә, Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә яки Яңа Чишмә муниципаль районы башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүчә шул исәптән түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгат итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләргә төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләргә билгеләнгән срогын бозу.

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

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

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша (<https://novosheshminsk.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

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

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук

китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенэләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесенә

_____ (Ф.И.О.)

ГРАИЗА

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны һәм «Торак шартларын яхшыртуда яшә гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законның гамәлгә ашыру кысаларында безнең гаиләне түбәндәге составта исәпкә куюыгызны сорыйбыз:

ире / ата-ана

_____ (Ф.И.О., туу датасы)
паспортның сериясе _____ № _____ , _____
_____ « ____ » _____ елда

бирелгән

яшәү адресы: _____

хатыны / ата-ана

_____ (Ф.И.О., туу датасы)
паспортның сериясе _____ № _____ , _____
_____ « ____ » _____ елда

бирелгән

яшәү адресы: _____

балалар:

_____,
(Ф.И.О., туу датасы)
Туу турында таныклык (14яше тулган баланың паспорты)

_____ (кирәкмәгәннен сызарга)

сериясе _____ № _____ ,

бирелгән _____

_____ « ____ » _____ ел.,

яшәү адресы: _____

_____,
(Ф.И.О., туу датасы)
Туу турында таныклык (14яше тулган баланың паспорты)

(кирәкмәгәнән сызарга)

сериясе _____ № _____,

бирелгән _____

« _____ » _____ ел.,

яшәү адресы:

1, 2, 3 бүлмәле фатир яки индивидуаль йорт сатып алу, индивидуаль торак йортны төзү һәм реконструкцияләү эшләрен тәмамлауга (кирәклесен ассызыкларга) мохтажбыз.

Гаризага кушып түбәндәге документларны тапшырабыз:

- 1) Мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документлар күчермәләре:
 - паспорт(лар);
 - хәрби билет;
- биләнә торган торак бинага, шулай ук милектәге торак бинага, шул исәптән соңгы биш ел эчендә элеккеге яшәү урыннарыннан хокук билгели торган документларның күчермәләре:
 - социаль наем шартнамәсе;
 - хосусыйлаштыру килешүе;
 - сату-алу килешүе;
 - бүләк итү килешүе;
- 3) соңгы биш елда теркәлгән элеккеге теркәлү урыннарыннан, адресын, прописка датасын, өземтә датасын, гомуми мәйданын һәм теркәлүчеләрнең санын күрсәтеп, архив белешмәләре;
- 4) шәхси йортка техник паспорт, шул исәптән, соңгы биш елда элеккеге яшәү урыннарындагы;
*шәхси йортта торучылар өчен
- күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең һәм аерым затның элек булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында, Россия Федерациясе территориясендә аны читләштерү буенча алыш-бирешләрне гамәлгә ашыру турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
* элек Россия Федерациясе территориясендә яшәгәндә.
- 5) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына, шул исәптән элеккеге яшәү урыннарыннан торак булу яисә аны читләштерү буенча алыш-бирешләрне гамәлгә ашыру турында Техник инвентаризация бюросы белешмәләре;
- 6) яшь гаиләнең барлык әгъзаларының ИНН күчермәләре;
- 7) яшь гаиләнең барлык әгъзаларының иминият таныклыклары күчермәләре;
- 8) яшь гаилә әгъзаларының 1 һәм 2 төркем инвалидлыгы турында белешмәләр күчермәләре.

- 9) яшь гаиләнең барлык әгъзаларының эш урыныннан, предприятие реквизитлары белән, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы, соңгы 12 айда керемнәре, соңгы 6 айда уртача айлык керемнәре, физик затлар кеременә салымнар, алиментлар, эш бирүчедән алынган займнар, башка түләүләре турында белешмәләрне үз эченә алган белешмә(ләр).
* 2-НДФЛ формасы белешмәсе булган очракта югарыда күрсәтелгән белешмә 2-НДФЛ формасында чагылдырылган мәгълүматларны күрсәтмичә тапшырыла.
- 10) узган һәм агымдагы ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2НДФЛ формасы) яшь гаилә әгъзаларының барсыныкы да.

Дәүләт ярдәме күрсәтү өчен бүлеп бирелә торган финанс чараларыннан артып киткән өлешендә торак хакын түләү өчен яшь гаиләнең тиешле керемнәре булуын тану өчен, түбәндәге документлар бирелә:

- 11) яшь гаиләгә эш урыныннан белешмәдә чагылдырылмаган башка керемнәр һәм чыгымнар турында хәбәрнамә.
- 12) пособие, пенсияләр, алиментлар алу турында белешмә(мәгълүмат);
- 13) стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);
- 14) кредит оешмасының ир белән хатынга яисә аларның берсенә кредит (займ) бирү мөмкинлегенә турында, кредитның максималь күләмен күрсәтеп, документты;
- 15) салым инспекциясе тамгасы белән алдагы календарь елы һәм агымдагы календарь елның алдагы хисап чоры өчен Декларация (эшқуар өчен) яки
- вакытлыча керемгә күчкән эшқуарлар өчен вменненный керемгә салым түләү турында таныклык (соңгы алты айда).
«Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон нигезендә түбәндәге документлар тапшырыла:
- 16) шәхси мәгълүматлар субъектының аның шәхси мәгълүматларын алу, саклау һәм эшкәртүгә ризалыгы: яшь гаиләнең барлык әгъзаларыннан.
*балигъ булмаган гаилә әгъзасының (баланың) шәхси мәгълүматларын алу, саклау һәм эшкәртүгә ризалыкны ата-аналарның берсе бирә.
- Индивидуаль торак йортны төзүне һәм / яки реконструкцияләүне тәэмин итү рәвешендәге дәүләт ярдәме формасы өчен, исемлек буенча тиешле документлар тапшырылды.

Кушып бирелә торган документларның барлык битләренә күчәрмәләре тинләштерелде һәм тулысынча оригиналларга туры килә.

«Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законын гамәлгә ашыруда катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтәргә йөкләмә алам.

Дәрәс мәгълүмат бирелмәгән очракта, Закон кысаларында исәптә торучы яшь гаиләләр исемлегенән төшереп калдыру мөмкинлегенә турында хәбәрлар.

Дәүләт ярдәме күрсәтүгә дэгъва кылучы яшь гаиләләрне исемлеккә керткәндә мохтажлыкны раслау кирәклегенә турында тиешле елда хәбәрнамә зарурлыгы турында хәбәр ителде.

«Торак шартларын яхшыртууда яшъ гаилэлэргэ дүүлэт ярдэме турында» ТР
Законы кысаларында үткэрелэ торган чаралар турында SMS – хэбэрнамэлэр жибэрүгэ
ризалык бирэм.

Россия Федерациясенең «Шәхси мәгълүматлар турында" 27.07.2006 ел, №152-
ФЗ законы таләпләрен үтәп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирэм.

1) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)

Тел.: _____, Е-
mail _____.

2) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)

Тел.: _____, Е-
mail _____.

Гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар исемлек буенча кабул ителде:

« _____ » _____ 20__ ел

_____ (гаризаны кабул иткән зат вазыйфасы) _____ (дата, имза) _____ (имзаны киңәйтү)

"Торак шартларын яхшыртуда яшь гаилэләргә дәүләт ярдәме турында" Татарстан
 Республикасы Законы кысаларында карар кабул иткәндә исәпкә алына торган
 керемнәр һәм чыгымнар турында яшь гаиләгә
 ХӘБӘРНАМӘ

Яшь гаиләнең составында:

ире:

_____ ;
 (Ф.И.О., туу датасы)

хатыны:

_____ ;
 (Ф.И.О., туу датасы)

балалар:

_____ ;

балалар:

_____ ;
 (Ф.И.О., туу датасы)

2-НДФЛ формасы буенча белешмәдә һәм эш урыныннан керемнәр турында белешмәдә
 исәпкә алынмаган керемнәр һәм чыгымнар булу турында гариза бирә:

1. Гаиләнең керемнәре:

Керемнәр төре	Алучысы (Ф.И.О.)	Керемнәр суммасы (сумнарда)	раслаучы документлар (№, дата)
Пенсия			
Стипендия			
Балалар өчен пособие			
Алиментлар			

ИГЪТИБАР! Керемне раслый торган документлар (пенсия күләме турында РПФнан
 белешмә; белем бирү учреждениесе тарафыннан бирелгән стипендия күләме турында
 белешмә; Социаль иминият фонды тарафыннан түлэнгән пособиеләр турында
 белешмә; эш урыныннан белешмә; суд карары нигезендә элеккеге иренә эш
 урыныннан суд карары нигезендә акчаны тотып калу турында белешмә яисә
 алиментлар түләү турында нотариуста расланган килешү һәм башка белешмәләр)
 тапшырырга кирәк.

2. Гаиләнең чыгымнары:

Чыгымнар төре	Түләүче (Ф.И.О.)	Чыгымнар суммасы (сумнарда)
Кредитлар		
Ирекле түләүләр		

3. Беренчел взнос кертү өчен гаилә ия булган акчалар суммасы:

_____ сум.

4. Дәүләт ярдәме чараларына түләүне кичектереп торуга гаилә өчен кулай сумма:
аена _____ сум.

- 1) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)
- 2) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)
- 3) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)
- 4) _____.
(Балигъ булган гаилә әгъзасының ФИО) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

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

Гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге буенча кабул ителде
« ____ » _____ 20 ____ ел.

(затның вазыйфасы)

(имза, дата)

(гаризаны кабул итүченең имзасы)

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану өчен кирәкле һәм, торакның исәп-хисап (уртача) бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә, түләү өчен житәрлек булган керемнәре яисә башка акчалар булуын раслаучы документлар исемлеге

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж һәм керемнәре булган дип тану өчен яки торакның исәп-хисап (уртача) хакына бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә түләү өчен житәрлек булган башка акчалар түбәндәге документлар тапшырыла:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорт, хәрби билет һ. б.);

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

3) теркәлү урыны буенча биләнә торган торак урынына, шулай ук соңгы 5 елда милектәге башка торак биналарга (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру килешүе, сату-алу килешүе, бүләк итү килешүе һ. б.), шәхси торак төзелеше объектларында яшәүчеләр өчен - әлеге объектка техник паспорт;

(5 п. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 20 декабрдәге 954 номерлы карары редакциясендә)

4) 1991 елдан башлап, теркәлү узган элеккеге урыннардан, адресын, прописка датасын, өземтә датасын, торак бинаның гомуми мәйданын һәм яшәүчеләр санын күрсәтеп, архив белешмәләре;

5) Техник инвентаризация бюросынан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, граждан тарафыннан капитал төзелеш объектларына теркәлгән барлык хокукларның булуын (булмавын) раслаучы теркәлгән күчемсез мөлкәтнең булу (булмавы) турында белешмә - торак урынында теркәлгән барлык гражданның;

6) яшь гаиләнең барлык әгъзаларының ИНН күчермәләре;

7) иминият таныклыклары күчермәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

8) гражданның оешма реквизитлары белән эш урыныннан, эш урыны, аның вазыйфасы турында оешма житәкчесе яки аның урынбасары тарафыннан имзаланган һәм оешманың мөһере белән таныкланган белешмә - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

9) хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (оешма житәкчесе яки кадрлар бүлеге житәкчесе имзасы белән расланган барлык битләр, "хәзерге вакытта эшли" тамгасы белән) яки хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында электрон рәвештә мәгълүмат - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

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

11) стипендия алу турында (студентлар өчен), пособиеләр, пенсияләр, алиментлар (әгәр булса) турында белешмә;

12) яшь гаиләнең кертеме булуын раслаучы документлар (яшь гаиләнең бер әгъзасына рәсмиләштерелгән банк кертеме булу -булмавын раслаучы банк документы күчермәсе яисә яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан өземтә) һәм (яки) кредит оешмасының ир белән хатынга, яисә аларның берсенә кредит (займ) бирү мөмкинлеге турында, кредитның максималъ күләмен күрсәтеп, документы;

13) алдагы календарь елы һәм агымдагы календарь елы өчен салым инспекциясе (эшмәкәр өчен) тамгасы белән декларация, яки вакытлыча керемгә күчкән эшқуарлар өчен (соңгы алты ай эчендә) салым түләү турында таныклык.

Татарстан Республикасы

муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллагыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләргә үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның

ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгэн, минем шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

_____(_____)
(имза) (ФИО)

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен
жаваплы вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адреслар
Житәкче	88434822002	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Эшләр белән идарә итүче	88434822490	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек начальнигы	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru
Бүлек белгече	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Башлык	2-31-00	chishma@tatar.ru