



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

14.05.2024

г. Заинск

№ 286

**«Татарстан Республикасында
яшь гаилэлэрне торак белән
тээмин итү» төбәк проектында
катнашучы һәм (яки) яшь
гаилэлэрне торак белән тээмин
итүгә мохтаж дип тану буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентын
раслау турында**

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, Россия Федерациясенә 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Торак кодексына, Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 6 мартындагы 360 номерлы "Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясы нигезендә, Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

карап бирә:

1. «Татарстан Республикасында яшь гаилэлэрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтага ярашлы рәвештә расларга.
2. Үз көчен югалткан дип танырга:
 - 2.1. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 14 декабрдәге 740 номерлы «Татарстан Республикасында яшь гаилэлэрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуға (төзелешкә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча

муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары.

2.2. Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының 2023 елның 22 декабрдәгә 1134 номерлы «Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 14 декабрдәгә 740 номерлы «Татарстан Республикасында яшәгәндә торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзелешкә) социаль түләү алу хокукы турында танымлыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарына үзгәрешләр кертү хакында».

3. Әлеге карарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында <http://zainsk.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисади үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшқуарлыкка ярдәм итү буенча урынбасары М. М. Хәбибуллинга йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе

Юрист

С.А.Филюшина

7 07 75



Э.Э.Галеев

**«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү»
төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән
тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты
I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ регламентны көйләү предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ Регламенты (алга таба – Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы буларак «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак урынына мохтаж яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү «Региональ проектында катнашу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели федераль проект Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тээмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыру» һәм (алга таба – муниципаль хезмәт, төбәк проекты).

1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган кеше – ир белән хатынның берсе яки тулы булмаган гаиләдә ата-ана (алга таба-гариза бирүче), ул яшь гаилә исеменнән гариза бирә.

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

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

а) Зэй муниципаль районында билгеләнгән нормативка ярашлы рәвештә торак бинага (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

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

Торак урыннарына мохтажлар дип торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урыннарына мохтаж булган жирле үзидарә органнары тарафыннан даими яшәү урыны буенча (торак шартларын яхшыртуда) танылган яшь гаиләләр аңлатыла. 2005 елның 1 мартындагы түбәндәге нигезләр буенча гражданның социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаж дип тану өчен, алар торак йортларга мохтажлар буларак исәпкә куелуына карамастан:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яисә торак урыннары милекчеләре яки торак урын хужасының гаилә әгъзалары булмаган торак урыннарын наемлаучылар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүчеләр яисә торак урыннары милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булып торучы һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан кимрәк булган торак урынының гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән торак урыннарын арендаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр «Бинаны торак бина, торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне, күпфатирлы йортны авария хәлэндәге һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында»;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наемлау шартнамәләре буенча торак урыннарын наемлаучылар, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яки торак урыннары милекчеләре, торак урыннары милекчесенең гаилә әгъзалары, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүчеләр, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының яисә милек хокукына ия булган торак урынын наем шартнамәсе буенча биләгән башка торак урыны булмаганнар. Тиешле авырулар исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль Башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында яшъ гаиләне торак йортка мохтаж һәм (яки) региональ проектта катнашучы дип тану.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәненъ башкарма идарә итүче органы исеме: Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) яшъ гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында карар (1 кушымта);
- 2) «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында яшъ гаиләне катнашучы дип тану турында карар (2 кушымта);
- 2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге №63-ФЗ номерлы Федераль Законына (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, Орган вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетында кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүненъ күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган Орган тарафыннан жиберелгән электрон документ үрнәге рәвешендә, яки электрон рәвештә республика порталының шәхси кабинетында бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ яки кәгазьдә электрон документ үрнәге рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

б) яшъ гаиләне «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

Кабул ителгән карар турында яшъ гаиләгә республика порталы аша язмача яки электрон формада тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне дәвамында Орган хәбәр итә.

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);
- муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;
- муниципаль хезмэт күрсәтүче Орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә.

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

2.6.1.1. гариза бирүче торак йортка мохтаж яшә гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);
- 2) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);
- 3) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);
- 4) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;
- 5) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәгълүматлар;
- б) теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук соңгы 5 елда миләктә булган башка торак биналарга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру килешүе, сатып алу-сату килешүе, бүләк итү килешүе, миләк хокукын теркәү турында таныклык яки күчәмсез миләккә хокукларның һәм аның белән килешүләренәң Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һ. б.) шәхси торак төзелеш объектка техник паспорт;
- 7) 1991 елдан элеккеге теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре, анда адрес, прописка датасы, чыгарылу датасы, торак бинаның гомуми мәйданы һәм яшәүчеләрнең саны күрсәтелгән;
- 8) теркәлгән күчәмсез миләкнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, капитал төзелешнең барлык объектларына гражданның теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслай – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшә гаилә әгъзаларына;

11) ИИНның күчермәләре яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (персонализированный) исәп-хисап системасында теркәлүен раслаучы документ күчермәсе;

2.6.1.2. мөрәжәгать итүче "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү" төбәк проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында гариза (Регламентка 4.1 нче кушымта);

2) социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлеге керемнәрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

3) яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында карар;

4) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);

5) никах таныклыгының күчермәсе (аерылышу турында);

6) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәгълүматлар.

Гаризалар тутырыла:

- документ формасында кәгазьдә Органга һәм КФҮ нә мөрәжәгать иткәндә 2 данәдә (бер экземпляр гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган документлар күрсәтелеп, гариза бирүчегә кайтарыла);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла);

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр Яшь гаилә әлеге документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш аша орган тарафыннан мөстәкыйль рәвештә сорала.

2.6.2. Гариза һәм кушымтадагы документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) Органга шәхси мөрәжәгать иткәндә яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Почта элемтәсе аша жиберелгәндә гариза һәм кушымта документлары билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә

расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның яки электрон формадагы документларның электрон образларын тәкъдим итә.

Бирелгән электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәتلәрне җайга салучы норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүматның булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда хаталар булу, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Орган җитәкчесе имзасы белән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау турында гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларны исәпкә алмаганда.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) торак бинаның торак һәм гомуми мәйданы һәм бирелгән датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет-Орган;
- 2) тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат – Федераль Салым Хезмәте;
- 3) никахны дәүләт теркәве турында мәгълүмат – Федераль Салым Хезмәте;
- 4) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат (аталыкны билгеләү факты булганда) Федераль Салым Хезмәте;
- 5) никахны өзүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат- Федераль Салым Хезмәте;
- 6) исем үзгәртүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат- Федераль Салым Хезмәте;
- 7) үлемне дәүләт теркәве турында мәгълүмат- Федераль Салым Хезмәте;
- 8) күчемсез милекнең булган (булган) объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый-хокукый компаниясе филиалы;
- 9) күчемсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый-хокукый компаниясе филиалы;
- 10) күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзектә-«Роскадастр» ижтимагый-хокукый компаниясенен Татарстан Республикасы буенча филиалы;
- 11) торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турында мәгълүмат Орган;
- 12) физик затның салым Органында исәпкә кую турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;
- 13) Россия Федерациясенен пенсия һәм социаль иминият фонды индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп – хисап системасында теркәлү турында мәгълүмат;
- 14) иминият стажы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 15) опека органы актыннан опекунны билгеләү турында мәгълүмат бердәм дәүләт социаль тәэмин итүнең мәгълүмати системасы;
- 16) бер адрес буенча бергәләп яшәү урыны яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында мәгълүмат, Эчке Эшләр Министрлыгы;
- 17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне тануны раслаучы документ (аның күчермәсе) - Орган;
- 18) серия һәм номер буенча Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәслеген тикшерү-Эчке Эшләр Министрлыгы;
- 19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында мәгълүмат Эчке эшләр министрлыгы;
- 20) ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат- нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Гариза бирүче Регламентның 2.6.5 пунктындагы 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) заявка биргәндә

андый документларны төзергә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану өчен нигез була алмый.

2.6.8. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмаларга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар (мәгълүматлар) тапшыруны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (документларны асылда карамыйча кайтару).

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) Регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны раслау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез Органга тапшыру;

1) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян булган документларны тәкъдим итү;

2) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган кешегә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

3) электрон формадагы мәжбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яки өлешчә тутырылган, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

4) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

5) электрон документлар аларның форматына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

- гариза һәм документлар Органга яки КФҮгә тапшырылган очракта гариза бирүчене кабул иткәндә кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон формада бирелгән очракта, җаваплы вазыйфай зат Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) электрон формада алганнан соң-гариза теркәлгәннән соң биш эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ир белән хатынның берсе яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың 35 яшеннән артуы;

2) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы буларак танылу хокукын расламаучы документлар һәм мәгълүматлар алу;

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәҗә булмавы;

1) яшә гаиләне торак йортка мохтаж дип таныганда:

а) торак шартларының начарлануына китергән гамәлләр башкарылган көннән алып (биш ел) кадәр документлар тапшыру;

б) элекке гамәлгә ашырылган хокук торак шартларын яхшыртуга социаль түләүне яки федераль бюджет акчалары хисабына дәүләт ярдәменең башка формасын файдаланып, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (средстволарының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме

чараларыннан тыш, 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законнда каралган "Ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында" һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында».

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

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирүче керемнәре, яки социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек башка акчалары булмау;

б) элегрәк гамәлгә ашырылган хокук торак шартларын яхшыртуга социаль түләүне яки федераль бюджет акчалары хисабына дәүләт ярдәменә башка формасын файдаланып, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законнда каралган "Ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында" һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында».

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә КФҮгә жиберелә.

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

2.9. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнгән торган бүтән түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты.

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты.

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жибәрелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза биргән датасы белән КФҮ АМС нан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгәннен раслаучы гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәр ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхси мөрәжәгать иткәндә ике экземплярда Органның вәкаләтле вазифаи заты гариза бирүчегә гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган документлар күрсәтелгән бер экземпляр кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керүе (уңайлы керү/биналарга чыгу/биналардан чыгу һәм алар чикләрендә күчү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

3) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчесе рөхсәте;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Житәкче этнең махсус өйрәтүен һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында" боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслаучы документны раслау турында документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

- бинаның урнашуы, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспорты зонасында урнашуы;
- кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;
- мәгълүмат стендларында, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;
 орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

- мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) бер тапкыр -кәгазьдә электрон документ формасында Органда яки КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булганда.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифай затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче республика порталындагы шәхси кабинетта, органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮдә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

- Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты Рнигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталын кулланып тапшырырга;

- электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

- муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының

республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру аша башка формада өстәмә гариза бирү кирәкми.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчәрәп алу һәм саклау мөмкинлеге;

электрон гариза формасының күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

- заявида урнаштырылган мәгълүматларны һәм БИАС та булмаган мәгълүматларга кагылышлы республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелүгә кадәр гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

- элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

– гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.5. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул иткәндә биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланьрга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче органга мөрәжәгать иткәндә орган хезмәткәре (алга таба консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала (www.mfc16.tatarstan.ru). әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча да хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

– мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә-турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;

– мөрәжәгать итүчене электрон почта яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә-мөрәжәгать килгән көннән алып закон нигезендә билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тәкъдим иткән документлар җыелмасын кабул итү һәм карау.

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

3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.6 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

- КФҮ АМС-да гаризаның электрон формасын тутыра;

- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

КФҮ АМС-да белдерүен бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМС-да имзаланган гаризаны сканерлый;

күп функцияле үзәкнең АМС-да электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эшне формалаштыра, документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, КФҮ хезмәткәре гариза һәм документлар пакетын (кагаз йөртүчедә) билгеләнгән срокларда курьерлар аша органга жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора, алар органга электрон үзара эш итү системасы аша яки кәгазьдә курьерлар аша жиберелгән.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүченең КФҮ структура бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көнненән алып бер эш көне эчендә жиберә.

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

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизацияне башкара;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);
- тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланганнан соң электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гаризаның электрон формасындагы һәр кырын гариза бирүче тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасының дөрөс тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның

характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасындагы мәғлүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып электрон эш тора, ул органга электрон үзара эш итү системасы ярдәмендә юнәлдерелгән.

3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килүе тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – документларны республика порталы аша кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.).

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм "Документларны тикшерү" статусын бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

- килгән эшләрне өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның яки документларның электрон образларын кәгазьдә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

- Республика порталына мөрәжәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән очракта);

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәғлүматларның, мәғлүматларның) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яки) булган мәғлүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәғлүматлар), Регламентка 6 нчы кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазифаи затына килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризаның теркәлү номеры һәм гаризаны алу датасы күрсәтелгән гариза кабул итү турында гариза бирүчегә хәбәрнамә жибәрә.

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

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1. пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарга кабул ителгән документлар комплекты яки карар проекты тора.

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып гариза бирүченең Органга шәхси кабул итү, документларны электрон формада Органга жибәрү юлы белән мөрәжәгать итүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатыннан гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү эш вакытында чират тәртибендә башкарыла. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче яки аның вәкиле органның вазифаи затына, әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында органның вазыйфаи заты (алга таба-вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законында каралган ысуллар белән билгели;

б) Регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез барлыгын тикшерә һәм аны ачыклаганда гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

в) гариза тутырылуның дәрәслеген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, гариза бирүче Регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булу-булмавын тикшерә (кирәк булганда Регламентка 4, 4.1, 5 кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматның дәрәслегенә инанырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә;

г) копияларнең бертөрлелеген раслый (гариза бирүченең үз куллары белән имзасы белән расланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилиясе һәм инициаллары, вазифасы һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

д) әгәр дә гариза бирүче тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр бирелмәсә, бу күчермәләрне эзерләүне тәэмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм орган эшчәнлегенә системасында эш алып бару кагыйдәләренә ярашлы рәвештә теркәп бара;

ж) гаризаның бер экземплярнын гариза бирүчегә кабул итү датасын күрсәтеп кайтара (4, 4.1 Кушымта), икенче экземпляр эшкә тегелгән.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кергәндә, документларны кабул итү өчен җаваплы органның вазифаи заты электрон формада:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә, аны терки һәм гариза бирүчегә электрон формада җибәрә.

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

Административ процедура нәтижәсе булып:

а) гариза экземплярнын (4, 4.1 нче Кушымталар) гариза кабул итү датасы һәм вакыты һәм аңа кушылган документлар күрсәтелгән яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү (6 нчы кушымта) бирү;

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

3.3.3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураның гомуми вакыты:

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – орган хезмәткәре (алга таба-ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә. Әгәр дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар яисә хатлар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Роскадастр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

- җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча, биш эш көненнән артык түгел;

- калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара сорау килгән көннән алып биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса;

- хатлар сораган документлар буенча, мөмкин кадәр кыска вакыт эчендә, әмма 10 эш көненнән артык түгел.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яки хатлар аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәр ала.

Мәгълүмати үзара бәйләнеш кысаларында яки хатлар аша алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына кушыла.

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

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

- яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип таныганда-ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда-өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзәрләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәүгә башлау өчен нигез булып ведомстволарга сорауларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектын жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзәрләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзәрләү өчен җаваплы вазифаи зат документларны тулыландыра (исәп-хисап эшен формалаштыру) һәм комиссия каравына жиберә, комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып Комиссия каравына жиберелгән яшь гаиләнең исәп-хисап эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү тора.

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

- яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);
- яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

Комиссия секретаре:

комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия

эгъзаларына имзага тапшыра;

- комиссия утырышы протоколын муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак яшь гаиләне тану / танудан баш тарту турында яки яшь гаиләне тану / баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

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

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

- әзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә юнәлтә. Документ проекты вәкаләтле вазифай затлар тарафыннан килештерелә, документ номеры һәм имзалау датасы күрсәтелеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын әзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы аша орган җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пункттында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән бер хәбәр., 3.5.5 регламенты, органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

мөрәҗәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында теркәлгән көннән алып 3 эш көне дәвамында гаризада күрсәтелгән ысул белән (гаризада муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

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

КФҮ дә үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда (КФҮдә гариза биргәндә).

Гаризаның икенче нөсхәсе гариза бирүченә эшенә куела.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүче тәкъдим иткән документларның оригиналы яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләре (муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризадан тыш) гариза бирүчегә кайтарыла:

тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта җибәрү (гаризада "кәгазьдә почта җибәрү" ысулы күрсәтелгән очракта);

гариза бирүчегә шәхсэн Органда яки КФҮ дә (килешү шартларын исәпкә алып) (әгәр гаризада "шәхсэн кәгазьдә Органда" яки КФҮ дә "Электрон формада электрон документ рәвешендә" ысул күрсәтелгән булса).

Вәкаләтле вазифай зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки

аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренә күчермәләрен ярый һәм раслый.

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

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты:

- а) торак йортка мохтаж булган яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;
- б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныган очракта - бер эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып Орган хезмәткәре (алга таба документларны бирү (юлламалау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- мөрәжәгать итүгә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон рәвештә (КФҮ АМС на тоташтырылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазьдә (КФҮ АМС на тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүгә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү тора.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экзemplяры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экзemplяры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экзemplярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экзemplярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экзemplяры төзелгән электрон документ экзemplярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экзemplярының кәгазьдә электрон документ экзemplярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, КФҮ АМС-да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен Органга мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча электрон документ экзemplяры белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ экзemplяры бирелә аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язу яки электрон документ экзemplярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберү юлы белән.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар, Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә ярашлы рәвештә, мөрәжәгать итүче килгән көнне чиратлашып башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Органга жибәрә:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (Регламентка 6 нчы кушымта);

муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ, анда техник хата бар;

техник хата булуын күрсөтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) үзе төзәтелгән документны гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) техник документ булган документның оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) тартып алып бирә хата, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

IV. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифай затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

- 1) тикшерүләр үткәру;
- 2) гариза бирүчеләрнең Органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикәятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү белән бәйлә рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә шикаяتلәрен алу очрагында үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи затларының җаваплылыгы.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр.

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

V. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләренә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия эшчеләрне.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 -ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе

йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затының яки аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки)дөрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә

тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки (ул булмаган очракта) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, республика порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша жиберелә ала. судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, республика порталын, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмати системасын кулланып почта аша жиберелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, республика порталын кулланып почта аша жиберелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләренә вазыйфай затларының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче Органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять яки югары Орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан Орган шикаять иткән очракта каралырга тиеш хезмәт күрсәтү, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә

ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләргә карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

«Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин
итү» төбәк проектында катнашучы
һәм (яисә) яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итүгә мохтаж дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентының
1 нче кушымтасы
(Формасы)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында боерык

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 2 нче кушымтасы (Формасы)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип тану турында боерык

«Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин
итү» төбәк проектында катнашучы
һәм (яисә) яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итүгә мохтаж дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентының
3 нче кушымтасы
(Формасы)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин
итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында
боерык**

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының
4 нче кушымтасы
(Формасы)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проекты чарасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тануны, арзан һәм уңайлы торак белән тээмин итүне сорыйм һәм яшь гаиләгә түбәндәге составта:

ире: _____
(Ф.И.О. (булганда), туган көне)

паспорт: сериясе _____ № _____
тапшырылган _____

_____ " _____ " _____ ел,
адресы буенча яши: _____;

хатыны: _____
(Ф.И.О. (булганда), туган көне)

паспорт: сериясе _____ № _____
тапшырылган _____

_____ " _____ " _____ ел,
адресы буенча яши: _____;

балалар: _____
(Ф.И.О. (булганда), туган көне)

туу турында таныклык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт):
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе _____ № _____, тапшырылган _____

_____ " _____ " _____ ел,
адресы буенча яши: _____;

_____ (Ф.И.О. (булганда), туган көне)

туу турында таныклык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт):
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе _____ № _____, тапшырылган
 _____ ел,
 адресы буенча яши: _____

- 1) _____;
 (Ф.И.О. (балигы булган гаилә әгъзасы булганда) (имза) (дата)
- 2) _____;
 (Ф.И.О. (балигы булган гаилә әгъзасы булганда) (имза) (дата)
- 3) _____;
 (Ф.И.О. (балигы булган гаилә әгъзасы булганда) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөрөсләгән һәм тулылыгын раслайбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, «дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законнда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә, ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә түләү һәм "гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү өлешендә, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә минем һәм гаиләм әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

" " _____ 20__ ел

_____ (кеше вазифасы)

_____ (имза, дата)

_____ (гаризаны кабул иткән кешенең имзасы расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:

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

КФУ дә;

Органда

_____ (дата)

_____ (имза) (_____ (Ф.И.О.))

«Татарстан Республикасында яшь гаиллеләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаиллеләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 4.1 нче кушымтасы (Формасы)

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаиллеләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиллеләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп тануны сорыйм яшь гаиллә составында:

ире _____,
(Ф.И.О., туган елы)
паспорт сериясе _____ № _____, тапшырылган _____

_____ «__» _____ 20__ ел,
адресы буенча яшәүче: _____

хатыны _____;

_____ (Ф.И.О., туган елы)
паспорт сериясе _____ № _____,
тапшырылган _____

_____ «__» _____ 20__ ел,
адресы буенча яшәүче: _____

балалар: _____;

_____ (Ф.И.О., туган елы)
туу турында таныйлык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт)
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)
серия _____ № _____, тапшырылган _____

_____ «__» _____ 20__ ел,
адресы буенча яши: _____

_____ (Ф.И.О., туган елы)
туу турында таныйлык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт)
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)
серия _____ № _____, тапшырылган _____

адресы _____ буенча «__» _____ 20__ ел,
яши:

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белэн тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнырга торак белэн тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белэн Россия Федерациясе гражданнырының хезмәтләре белэн" таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгъдә итәм (вәгъдә итәбез):

- | | | |
|---|--------|--------|
| 1) _____ | _____ | _____ |
| (Ф.И.О. гаиләнең балигъ булган әгъзасы) | (имза) | (дата) |
| 2) _____ | _____ | _____ |
| (Ф.И.О. гаиләнең балигъ булган әгъзасы) | (имза) | (дата) |
| 3) _____ | _____ | _____ |
| (Ф.И.О. гаиләнең балигъ булган әгъзасы) | (имза) | (дата) |
| 4) _____ | _____ | _____ |
| (Ф.И.О. гаиләнең балигъ булган әгъзасы) | (имза) | (дата) |

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

- | | |
|--|-------|
| 1) _____; | _____ |
| (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) | |
| 2) _____; | _____ |
| (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) | |
| 3) _____; | _____ |
| (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) | |
| 4) _____. | _____ |
| (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) | |

Мин һәм минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөрөсләген һәм тулылыгын раслыйбыз.

“Балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында” 2019 елның 3 июлендәге Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларын (средстволарының бер өлешен) исәпкә алмаганда, социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү һәм "Гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү өлешендә минем һәм минем гаилә әгъзаларым торак биналар сатып алу яки төзү өчен элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктнда каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Өлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яки күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

«__» _____ 20__ ел

(гаризаны кабул иткән кешенең вазифасы) (имза, дата) (имзаның расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 5 нче кушымтасы (Формасы)

(жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы

Яшь гаилә составында:
ире:

(Ф.И.О. (булган очракта), туган көне)
паспорт:сериясе _____ № _____, тапшырылган
_____ " ____ " _____ г.,

адресы буенча яши: _____;
хатыны: _____;

(Ф.И.О. (булган очракта), туган көне)
паспорт: сериясе _____ № _____, тапшырылган
_____ " ____ " _____ г.,

адресы буенча яши: _____;
балалар: _____;

(Ф.И.О. (булган очракта), туган көне)
туу турында таныклык (паспорт-14 яшькә житкән бала өчен):
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)
сериясе _____ № _____, тапшырылган
" ____ " _____ ел,
адресы буенча яши: _____;

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныла _____ сум күләмендә торак сатып алу өчен исәп-хисап бәясе _____ сум гомуми мәйданы _____ кв. метр һәм гомуми торак мәйданының 1 кв. метр бәясе нормативы _____ сум, торак бәясен түләү өчен житәрлек керем яки башка акчалар булуы турында белдерә

тәкъдим ителгән социаль түләү

(_____ сум).

1) _____;
(Ф.И.О. (булган очракта), балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

2) _____;
(Ф.И.О. (булган очракта), балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

3) _____;
(Ф.И.О. (булган очракта), балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

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

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

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән "___" _____ 20__ ел

_____;
(кеше вазифасы)

_____;
(имза, дата)

_____;
(гаризаны кабул иткән кешенең имзасы расшифровкасы)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының
5.1 нче кушымтасы
(Формасы)

(жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары социаль түләү күләменнән артык өлеш булуын раслаучы документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясе беренчел торак базарында торак урыны сатып алу өчен вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган очрактардан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды килешүе бәясен түләү өчен; в) соңгы түләүне тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына башкару өчен, аны түләгәннән соң торак бина яшь гаилә милкенә күчә (әгәр Яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак кредиты (алга таба – торак кредиты) алганда, сатып алу-сату килешүе буенча торак бина сатып алу яки торак йорт төзү өчен беренчел взнос түләү өчен; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урыны сатып алуга, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очрактарда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенен бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешендәге 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотып. «Россия Федерациясенен кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү», яки килешүнең бәясен түләү өлешле төзелештә катнашучының өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү; өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүе бәясен түләүгә торак кредиты алганда башлангыч взносны түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчермәсе, яки яшь гаилә эгъзаларының тупланма счетларынан күчермә) торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән (булган очракта) артык булган өлешкә;

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага кредит

(заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләнең социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчасы булмаган очракта).

Өстәмә чаралар сыйфатында яшь гаилә шулай ук ана (гаилә) капиталы акчаларын (средстволарының бер өлешен) куллана ала.

Социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

монда:

СМС - яшь гаилә тарафыннан бирелә торган социаль түләү күләменнән артык һәм түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә өлеше, шул исәптән ипотека торак кредиты яки заем кулланып;

СТЖ - торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

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

$$СТЖ = Н * РЖ$$

монда:

Н – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәясе нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының уртача базар бәясеннән 1 кв. м. югарырак билгеләнми.

РЖ торак бинаның гомуми мәйданы күләме:

– ике кешедән торган гаилә өчен (яшь ирле-хатынлы яки бер яшь ата-ана һәм бала) - 42 кв. м;

өч һәм аннан да күбрәк кешедән торган гаилә өчен, яшь ир белән хатыннан тыш бер һәм аннан да күбрәк баланы (яки бер яшь ата – анадан һәм ике һәм аннан да күбрәк баладан торган гаиләне) үз эченә ала, бер кешегә 18 кв. м.

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча, башка процентлардан тыш, штрафлар түләү өчен яшь гаилә "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә (өзөмтә) яки торак йорт төзелеп бетмәгән очракта-төзелеш подряды килешүе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкә документлар);

б) өлөшлө төзелештә катнашу килешүенөң күчермәсе яки өлөшлө төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң күчермәсе – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түләү һәм өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен социаль түләүне кулланган очракта яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча яки өлөшлөп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң бәясен түләүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

е) торак кредиты килешүенөң күчермәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) килешүенөң күчермәсе – социаль түләүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түләү өчен һәм элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләү очрагында;

з) кредиторның (заем бирүченөң) элек бирелгән торак кредитын түләү өчен түләү өчен социаль түләү кулланыла торган торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлөшө һәм тиешлө кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.

«Татарстан Республикасында яшъ
гаилэлэрне торак белэн тээмин
итү» төбэк проектында катнашучы
һәм (яисә) яшъ гаилэлэрне торак
белэн тээмин итүгә мохтаж дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентының
6 нчы кушымтасы
(Формасы)

(жирле үзидарә органы)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында карар**

Мөрәжәгать белән бәйлә _____
(Гариза бирүченең Ф.И.О.)

, гариза _____ № _____,
_____ турында _____

_____ нигезендә
тәкъдим ителгән документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (Ф.И.О.)

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның
вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О.)

(башкаручының элемтэләре)

«Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин
итү» төбәк проектында катнашучы
һәм (яисә) яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итүгә мохтаж дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентының
7 нче кушымтасы
(Формасы)

Башкарма комитет Җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дәрес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны e-mail адреска җибәрү аша: _____;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: _____

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматларны үз эченә ала.

(датасы)

(имза)

(Ф.И.О.)