



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

05.06.2024

г. Лениногорск

№ 914

Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында

Тиешле таләпләргә туры китерү максатларында, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәкъдим ителгән административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикаторда - "Лениногорские вести" газетасында бастырып чыгарырга, Лениногорск муниципаль районының рәсми Интернет-сайтында һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар өчен ачык булган мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча беренче урынбасары Г.А. Ивановага йөкләргә.

Житәкче

З.Г. Михайлова

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2024 елның «05» июнендәге 914 номерлы карары белән расланды

Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмә

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы буларак «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак урынына мохтаж яшь гаиләләрне торак белән тәэмин 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 тәэмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм (алга таба – муниципаль хезмәт, төбәк проекты).

1.2. Гариза бирүчеләр категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат – 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 гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

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

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

Торак урыннарына мохтажлар дип торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә 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. 01.03.2005 түбәндәге нигезләр буенча гражданнарны социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаж дип тану өчен, алар торак йортларга мохтажлар буларак исәпкә куелганмы:

а) 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 урынын милекчеләре яисә торак урынын милекченең гаилә әгъзалары булмаган торак урыннарын наем итүчеләр;

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 28.01.2006 ел, №47 карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр, торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында, күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм җимереләргә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында; г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем 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 яшәүче, 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 яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылу.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме:

Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «электрон имза турында» гы 06.04.2011 №63-ФЗ 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 органга кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры рәвешендә яки шәхси рәвештә электрон рәвештә бирелә Республика порталы Кабинетында.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

- а) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда 22 эш көненнән артык түгел;
- б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныганда - 5 эш көне дәвамында.

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

Кабул ителгән карар турында яшь 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 туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

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

2.6.1.1. гариза бирүче торак йортка мохтаж яшь 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 яшәу урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәгълүматлар;

6) соңгы 5 елда теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук милектә булган башка торак биналарга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем килешүе, хосусыйлаштыру килешүе, сатып алу-сату килешүе, бүләк итү килешүе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчмәсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләренең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һ. б.) шәхси торак төзелешә объектна техник паспорт;

7) 1991 елдан элеккегә теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре, анда адрес, прописка датасы, чыгарылу датасы, торак бинаның гомуми мәйданы һәм яшәүчеләрнең саны күрсәтелгән;

8) теркәлгән күчмәсез милекнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, капитал төзелешнең барлык объектларына гражданның теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслый – 01.01.2000 елга кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

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

2.6.1.2. мөрәжәгать итүчә "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 артык өләштә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм өлегә керемнәрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 нче кушымта буенча;

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) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);

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

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

Гаризалар тутырыла:

- документ формасында кәгазьдә органга һәм КФҮ гә мөрәжәгать иткәндә 2 данәдә (бер экзөмпляр гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган Документлар күрсәтеләп мөрәжәгать итүчегә кайтарыла);

- республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китерәп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешлә 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 өлегә документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнәш аша мөстәкыйль рәвештә сөрала.

2.6.2. Гариза һәм кушымтадагы документлар түбәндәгә 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 бәйлә мөнәсәбәтләрне көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жириле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр)9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

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 яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда орган житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда орган вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау турында мөрәжәгать итүче хәбәр ителә, ә 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 очраклардан тыш.

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 – хокукий компаниясе филиалы;
- 9) күчемсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый-хокукий компаниясе филиалы;
- 10) күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый – хокукий компаниясе 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 Федерациясенең 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) билгеләнү турында опека органы актыннан 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) Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгын серия һәм номер буенча 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) гариза биргәндә шундый документларны төзәргә 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 гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ 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 тартыла.

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 тәэмин 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 исемлеге (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 расламау, гариза бирүче исемнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

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

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

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

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

8) 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 исемлеге 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 тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 мөрәжәгать 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 исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тулы булмаган гаиләдә бер яки һәр ирнең яки бер ата-ананың 35 яшеннән артуы;

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

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөс булмавы;

4) яшә гаиләне торак йортка мохтаж дип таныганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменен башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә-ФЗ балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында" ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә".

5) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин 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 җитәрлек башка акчалары булмау;

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменен башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә-ФЗ балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында" ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә".

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 алына торган башка 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 хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

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

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

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

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жиберелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән КФҮ АИС-тан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгәннен 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 гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушылган документларны күрсәтеп, гариза бирүчегә бер экземпляр кайтара.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын 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 Федерациясенәң инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт 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 тәэмин 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) сурдотәрбайжан һәм тифлосурд тәрҗемәчесе рөхсәте;

8) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 №386н «юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктндагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең сыйфат һәм уңайлылык күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

кабул итү, Документлар бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать 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 җиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

- мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында гариза бирүченең орган яки КФУ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) бер тапкыр органда яки КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булганда.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе 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 карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мөһбүри 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 нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталын кулланып тапшырырга;

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

- муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

- гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп 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;

- гариза бирүче тарафыннан ЕИАДА урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, заявиада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешне керткәнче 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, КФУ 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, әтисенең исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында 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 мөжбүри 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 броньланырга 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. Биргәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәтләр.

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 органнарға ведомствоара запрослар жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

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 бәйләп мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- гариза бирүче КФУгә мөрәжәгать иткәндә-КФУ 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 шәхсэн, 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 вазыйфаи 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 шәхсэн 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. Документлар җыелмасын кабул итү һәм карау,
гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгәннәр.

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

3.3.1.1. 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 АИС-та гаризаның электрон формасын тутыра;

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

МФЦ АИС белдерүен бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң АИС КФЦДА имзаланган гаризаны сканерлый;

күп функцияле үзекнең АИС -ис 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 тугыра;
- 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 дәрәслеген 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 тугырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасының дәрәс тугырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасындагы мәгълүмати 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 мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать 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 әзерли.

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 (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәҗә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазифаи затына килешүгә җибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи 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 җибәрә.

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

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

3.3.2.3. 3.3.2.1 пунктында билгеләнгән процедуралар. Регламентлар, 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 жиберү 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 тәртибдә башкарыла. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче яки аның вәкиле органның вазифаи затына, әгәр гариза бирүче исемнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән 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" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ 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 дәрәсләген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, гариза бирүче регламентның 2.6 пункты нигездә мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булу-булмавын тикшерә (кирәк булганда регламентка 4, 4.1, 5 кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматның дәрәсләгенә инанырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә;

г) күчермәләрнең бертөрлелеген раслый (гариза бирүченең үз куллары белән имзаланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

д) әгәр дә гариза бирүче тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр бирелмәсә, бу күчермәләрне әзерләүне 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 экземплярны гариза бирүчегә кабул итү датасын күрсәтеп кайтара (по 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 жиберә.

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 экземплярны (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 жиберү.

3.3.3.6. Муниципаль х

езмәт 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 жиберү.

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 жиберү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны жиберү 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 жиберә. Әгәр дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм жиберә.

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

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

3.4.3. Мәгълүмат белән тәмин 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 жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Роскадастр белгечләре жибергән 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 тәмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән алып биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара запроска җавапны эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә 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 көннән 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 комплекты тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүлэт 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 гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда-өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Комиссия каравына җибәрелгән 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 (по 1 кушымта);
- яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында карар (по 3 кушымта);

Комиссия секретаре:

комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

- комиссия утырышы протоколын муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

- эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә юнәлтә. Документ проекты вәкаләтле вазифаи затлар тарафыннан килештерелә, документ номеры һәм имзалау датасы күрсәтеләп теркәлә;

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

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пункттында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләнең имзаланган хәбәрнамәсе (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан имзаланган көнне 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

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

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда (МФЦга гариза биргәндә).

Гаризаның икенче нөсхәсе гариза бирүченең эшенә куела.

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

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

- гариза бирүчегә шәхсән органда яки МФЦда (килешү шартларын исәпкә алып) (әгәр гаризада "шәхсән кәгазьдә органда" яки МФЦда "электрон формада электрон документ рәвешендә"ысул күрсәтелгән булса).

Вәкаләтле вазифаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренең күчермәләрен ясый һәм раслый.

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

3.5.7. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималль вакыты:

- а) торак йортка мохтаж булган яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныган очракта - бер эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юллама).

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 (жибөрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дөүләт 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 итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон рәвештә (КФҮ АИСКА тоташтырылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазьдә (КФҮ аиска тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

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

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

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен 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 экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, КФҮ АИС-та 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 вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи 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 вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

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 төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жиберә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка б нчы кушымта);

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ, анда техник хата бар;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү 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 төзәтү 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 жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү 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 бирэ хата, яки гариза бирүчегэ почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге 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 хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә 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 хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә

тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

1) тикшерүләр үткәргү;

2) гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикәятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүчеләрнең конкрет шикәятләре буенча да үткәреләргә 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 карата шикәятләрен алу очрагында үткәрелә.

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

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

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

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

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатчеләрне (шикәятчеләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

V. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи

затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, 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 хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын 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 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-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт 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 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-ФЗ;

6) Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу төзәтмәләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 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-ФЗ;

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 хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 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-ФЗ;

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттың каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 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-Ф.б.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дөүләт 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 житәкчесенәң 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 хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, республика порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала. судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-

телекоммуникацион челтэрен, күпфункцияле үзэктә рәсми сайты, республика порталын, судка кадәрге шикаятнең мәғлүмати системасын кулланып почта аша жиберелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят «Интернет» мәғлүмати-телекоммуникация челтэрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, республика порталын кулланып почта аша жиберелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзэктә, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренә, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) эшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаят ителә торган хезмәткәрләренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфай затының, оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) эшчеләренә атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәғлүмат яки атама, гариза бирүченең – юридик затның кайда булуы турында мәғлүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзэктә, күпфункцияле үзэктә хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, шикаят ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәғлүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзэктә хезмәткәренә, күпфункцияле үзэктә хезмәткәренә, 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 күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

5.6. Шикаятне 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 канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән 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 җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә 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 җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләргә карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентының 1 нче кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында боерык

«Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин
итү» региональ проектында
катнашучы дип тану буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентының 2 нче
кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән
тәэмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип
тану турында боерык**

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү»региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 3 нче кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентының 4 нче кушымтасы (форма)

(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 гражданнарга 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 сорыйм арзан һәм уңайлы торак белән тээмин итү һәм Россия Федерациясе гражданнарының коммуналь хезмәтләре яшь гаиләгә түбәндәге составта:

ир:

_____,
(Ф. и. о. (булганда), туган көне) паспорт: сериясе _____ № _____,
бирелгән _____

_____ г., _____ адресы _____ буенча _____ яши:
_____ ; хатын: _____, (Ф.

и. о. (булганда), туган көне) паспорт: сериясе _____ № _____,
бирелгән _____

_____ г., _____ адресы _____ буенча _____ яши:
_____ ; балалар: _____

_____,
(Ф. и. о. (булганда), туган көне) туу турында таныклык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт): (кирәкмәгәнне сызып ташларга) сериясе _____
№ _____, бирелгән (о) _____

" _____ " _____ г., _____ адресы _____ буенча _____ яши:

_____ ;

_____, (Ф. и. о. (булганда), туган көне) туу турында таныклык (14 яшькә житкән бала

өчен паспорт): (кирәкмәгәнне сызып ташларга) сериясе _____ №
_____, бирелгән (о) _____
" ____ " _____ Г., адресы буенча яши:

_____. 1) _____
_____; (Ф. и. о. (булганда) балигъ булган (имза)
(дата)) гаилә әгъзасы) 2) _____

_____; (Ф. и. о. (булганда) балигъ булган (имза)
(дата)) гаилә әгъзасы) 3) _____

_____. (Ф. и. о. (булганда) балигъ булган (имза)
(дата)) гаилә әгъзасы) Гаризага түбәндәге документлар кушыла: 1)

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

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

_____. (документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән) Мин һәм
Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөрөсләгән һәм тулылыгын
раслыйбыз. Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып
торақ шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы
акчаларынан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук балалары булган
гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, «дәүләт ярдәме чаралары турында
" 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законында каралган ипотека торақ кредитлары
буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә, "гражданлык
хәле актлары турында" ны Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү
һәм ипотека буенча торақ кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү
өлешендә, торақ биналарны сатып алуга яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары
тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде. Мин һәм Гаиләм әгъзалары «шәхси
мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы
нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук
автоматлаштыру чараларын кулланып эшкәртүгә, ягъни «шәхси
мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3
статьясындагы 3 пунктта каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.
Әлеге Килешү Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән
күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки
документларны саклау сроклары тәмамланганчыга кадәр бирелә. Гариза һәм аңа
кушылган Документлар исемлек буенча кабул ителгән " ____ " _____ 20__ г.

_____. (кеше вазифасы) (имза, дата) (кабул
итүченә имзасын чишү) гариза) Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне
сорыйм: Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында
шәхси кабинетта электрон рәвештә; КФҮдә;

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

«Татарстан Республикасында яшъ
гайлэлэрне торак белэн тээмин
итү» региональ проектында
катнашучы дип тану буенча
муниципаль хезмэт күрсэтүнең
административ регламентының 4.1
нче кушымтасы (форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза «Татарстан Республикасында яшъ гайлэлэрне торак белэн тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмэتلрә белэн тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнырга торак белэн тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмэتلрә өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтлрән гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гайлэлэрне торак белэн тээмин итү " төбәк проектында катнашучы итеп тануны сорыйм Россия гражданнырның хезмэتلрә Федерация составында яшъ гайлә: ир

_____,
(Ф. и. о., туган көне) серия паспорты _____ № _____, бирелгән

_____ «__» _____
20__ г., _____ адресы _____ буенча _____ яши:

_____ хатын

_____,
(Ф. и. о., туган көне) серия паспорты _____ № _____, бирелгән

_____ «__» _____
20__ г., _____ адресы _____ буенча _____ яши:

_____ балалар:

_____ (Ф. и. о., туган көне) туу турында таныклык (14 яшкә житкән бала өчен паспорт)
(кирәкмәгәнне сызып ташларга) серияләр _____ № _____, бирелде(-о)

_____ «__» _____

20__ ел,
адресы буенча яши:

_____;

_____ (Ф. и. о., туган көне) туу турында таныклык (14 яшкә житкән бала
өчен паспорт) (кирәкмәгәнне сызып ташларга) серияләр _____

№ _____, бирелде(-о) _____

_____ «__» _____

_____ 20__ г., адресы буенча яши:

_____. «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарға торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белән Россия Федерациясе гражданнарының хезмәтләре белән" таныштым (таныштым) һәм аларны үтәргә вәгъдә итәм (вәгъдә итәбез) :

1) _____
_____ (Балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата) 2)

_____ (Балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата) 3)

_____ (Балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата) 4)

_____ (Балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1)

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

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

_____ ; (документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән) 4)

_____. (документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән) Мин һәм Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дәрәслеген һәм тулылыгын раслыйбыз. «Балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында " 03.07.2019 елгы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне 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 йөкләмәләрне 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» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «шәхси мәгълүматлар

турында»27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясындагы 3
пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез. Әлеге Килешү
Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән күрсәтелгән
мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау
сроклары тәмамланганчыга кадәр бирелә. Гариза һәм аңа кушылган
Документлар исемлек буенча кабул ителгән «__» _____ 20_____ г.

_____ (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.Аи.)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 5 нче кушымтасы (форма)

Приложение №5.1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и (или) участником регионального проекта «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан»
(Форма)

(жирле үзидарә органы) Гариза житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаилә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен сатып алу өчен бирелә торган социаль түләү күләме «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектын гамәлгә ашыру кысаларында торак төзү "Сыйфатлы торак белән тәэмин итү һәм Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре" Яшь гаилә составында: ир:

_____, (Ф. и. о. (булганда), туган көне) паспорт: сериясе

_____ № _____, бирелгән

"__" _____ Г., адресы буенча яши:

; хатын:

_____, (Ф. и. о. (булганда), туган көне) паспорт: сериясе _____ № _____, бирелгән _____

"__" _____ Г., адресы буенча яши:

; балалар:

_____, (Ф. и. о. (булганда), туган көне) туу турында таныклык (14 яшькә
житкән бала өчен паспорт): (кирәкмәгәнне сызып ташларга) сериясе _____ № _____,
бирелгән (о)

"__" _____ Г., адресы буенча яши:

_____, «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм
торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәмин итү» Татарстан Республикасы
дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән
тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныла торган _____
торак сатып алу өчен исәп-хисап бәясе _____ гомуми мәйданы _____
кв. метр һәм гомуми торак мәйданының 1 кв. метр бәясе нормативы _____
рубль, торак бәясен түләү өчен житәрлек керем яки башка акчалар булуы турында
белдерә _____ социаль _____ түләү
(_____
_____ сум). 1)

_____; (Ф. и. о. (булганда) балигь булган (имза) (дата))
гаилә _____ эгзасы) 2)

_____; (Ф. и. о. (булганда) балигь булган (имза) (дата))
гаилә _____ эгзасы) 3)

_____. (Ф. и. о. (булганда) балигь булган (имза) (дата))
гаилә _____ эгзасы) Гаризага түбәндәге документлар кушыла: 1)

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

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

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

Гариза һәм аңа кушылган Документлар исемлек буенча кабул ителгән
" ____ " _____ 20__ г. _____

_____ (кеше вазифасы) (имза, дата)
(гаризаны кабул иткән кешенең имзасын чишү)

(Жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булуын раслаучы документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү беренчел торак базарында торак урыны сатып алуга вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган очрактан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түләгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (әгәр Яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак заемы алганда башлангыч взносны түләү өчен (аннары торак кредиты) сатып алу – сату килешүе буенча торак бина сатып алуга яки торак йорт төзүгә; 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 шартнамәсенең бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «күпфатирлы йортларны һәм күчәмсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешендәге 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жөлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тоту. Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү», яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе

буенча таләпләр хокукларын өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүе бәясен түләүгә торак кредитын алган вакытта башлангыч взносны түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра::

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчермәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан күчермә) торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлештә (булганда);

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек акчалар 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 җитәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә::

$$СМС=СТЖ-СЖМС$$

кайда:

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 (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен); СЖМС=35*СТЖ/100 (бер һәм аннан да күбрәк балалы яшь гаиләләр өчен); Ж=Н*РЖ кайда: Социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м. бәясе нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясә 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 күчмәсез милек реестрыннан өземтә (өземтә) яки торак йорт төзелеп бетмәгән очракта-төзелеш подряды килешүе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкә Документлар); б) өлешле төзелештә катнашу килешүенең күчмәсә яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенең күчмәсә – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсә бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен социаль түләүне кулланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча яки өлешләп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенең 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); в) торак кредиты килешүенең күчмәсә; г) элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) килешүенең күчмәсә – социаль түләүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен һәм элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләү очрагында; д) кредиторның (заем бирүченең) элек бирелгән социаль түләү кулланыла торган торак кредитын түләүгә торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсә.

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының бнчы кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы) Карар тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында муниципаль хезмэт күрсәтү Мөрәжәгать белән бәйлә (Гариза бирүче вазифаларын башкаручы) , белдерү _____ № _____,

_____ нигезендә тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде: 1. 2. Вазифаи зат (Ф. и. о.) (имзалаучы органның вазыйфаи затының имзасы) Башкаручы (Ф. И. О.) _____ (башкаручының элементләре)

«Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентының 7нче кушымтасы (форма)

Лениногорск шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә хата турында хәбәр итәм _____.

Яздырылган: _____.

Дәрес мәгълүмат: _____.

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жиберүегезне сорыйм:

электрон документны e-mail адресына жиберү аша: _____;

почта аша жиберелгән кәгазьдә расланган күчөрмә 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 күчөрмөлөрө) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

(_____)
(дата) (имза) (Ф. И. Аи.)