



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«12» сентябрь 2024 ел№ 86

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак урыны белән тәэмин итү» региональ проект катнашучысы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2024 елның 25 апрелдәге 09-51/2684 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән Яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак урыны белән тәэмин итү» региональ проект катнашучысы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

Житәкче

И.Х. Хәмидуллин

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак урыны белән тәмин итү» региональ проект катнашучысы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүен административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтүенң элеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе дүүләт программасының «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләүдә гражданнырга дүүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектны гамәлгә ашыру кысаларында, «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дүүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенң стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү, Төбәк проекты).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат яшь гаилә исеменнән гариза бирүче ир белән хатынның берсе, яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ана (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең үз вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

а) Теләче муниципаль районында билгеләнгән норматив нигезендә торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган;

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

Торак урынына мохтажлар дигәндә 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан 2005 елның 1 мартыннан соң, торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелуга карамастан, гражданнын социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга

мохтаж дип тану өчен билгелэнгән түбәндәге нигезләр буенча «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган яшъ гаиләләр аңлашыла:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондынын торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары тарафыннан социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яки торак урыннар милекчеләре яисә торак урынының милекчәсе гаилә әгъзалары булып тормасалар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондынын торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары яки торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган һәм гаиләнең бер әгъзасына исәплэнгән нормадан азрак торак бинаның гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән торак урыннары яллаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 28 гыйнварындагы «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күп фатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау турында»гы 47 номерлы карары белән билгелэнгән торак урыннар өчен куелган таләпләргә туры килмәгән бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондынын торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары, торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган, яисә торак урыннары милекчеләре, гаилә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булса, берничә гаилә белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаса, торак урыны милекчәсенен гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча биләнә торган яисә милек хокукындагы торак урынына ия булмаган башка торак урыны булмаган гражданнар. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия булган башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Яшъ гаиләне торак урынга мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак урыны белән тәэмин итү» региональ проект катнашучысы дип тану.

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

Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар (1 номерлы кушымта);

2) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы итеп тану турындагы карар (2 номерлы кушымта);

3) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Органдагы вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда кәгазь чыганакта яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазь чыганакта басылган Орган жибәргән нөсхәсе формасында яисә Республика порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгечә:

а) яшь гаиләне торакка мохтаж дип таныганда - 22 эш көненнән дә артык булмаган;

б) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылган очракта - 5 эш көне эчендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә язмача яисә Республика порталы аша электрон рәвештә тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә Орган тарафыннан хәбәр ителә.

Чират килеп житүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Органның рәсми сайтында, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

- Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган хезмәткәре турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Мөрәжәгать итүче торак урынына мохтаж яшь гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (Регламентка 4 номерлы кушымта);
- 2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);
- 3) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе;
- 4) торак урынының гомуми мәйданын күрсәтеп, финанс-шәхси сәхәти;
- 5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) соңгы 5 ел эчендә теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук миләктәге башка торак урынына хокук билгели торган документларның (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлүк итү шартнамәсе, күчмәсез миләккә хокукларны теркәү турында таныклык яки Күчмәсез миләккә хокукларның һәм аның белән бәйлә килешүләренә бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һәм башкалар) күчмәләре, индивидуаль торак төзелеш объектларында яшәүчеләр өчен – әлегә объектның техник паспорты;

7) 1991 елдан башлап әлеккәге теркәлү урынынан – адресын, теркәлү датасын, теркәлүдән төшү датасын, гомуми мәйданын һәм яшәүчеләр санын күрсәтеп, архив белешмәләре;

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматларга караганда, гражданның барлык капитал төзелеш объектларына хокуклары булуын (юклығын) раслый торган теркәлгән күчмәсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

9) салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры күчмәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

10) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчмәсе.

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы булуын тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучыны тану турында гариза (Регламентка 4.1 нче кушымта);

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өләштә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлегә керемнәренә яисә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документлар күчмәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);

- 5) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчermәсе;
- 6) торак урынының гомуми майданын күрсәтеп, финанс-шәхси счёты;
- 7) торак бинада яшәу урыны буенча теркәлгән граждaннар санын раслый торган белешмәләр.

Гаризалар тутырыла:

- 2 нөсхәдә Оргaнга һәм КФУ мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп кире кайта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла).

2.6.1.1. пунктының 3, 4, 5, 11, 12 бүлекләрендә һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән бирмәгән булса, Оргaн тарафыннан ведомствoара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән мөстәкыйль соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Оргaнга шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә кәгазь чыганакта почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта аша жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә раслаңа.

2.6.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалаый. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны, шул исәптән нотариуслар белән, электрон формада тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган эшләрне башкару өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт оргaннарына, жирле үзидарә оргaннарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматны тәкъдим итү, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яки элек тапшырылган документ комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Органдагы вазифа затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Орган житәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр кабул итеп алына:

1) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-шәхси сәхти;

2) тууны дәүләт теркәве турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

3) язылышуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) - Федераль Салым хезмәте;

5) аерылышуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

8) аерым затның үзендә элек булган (хәзер булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчәмсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

9) күчәмсез милек объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында Күчәмсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчөмсөз милек объектна хокуктарның күчө турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

11) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр - Орган;

12) физик затны салым органында исәпкә кую турында белешмәләр - Федераль Салым Хезмәте;

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр – Россия Федерациясе пенсия иминияте һәм социаль иминият фонды;

14) иминият стажы турында белешмәләр – Россия Федерациясенә пенсия иминияте һәм социаль иминият фонды;

15) социаль өлкәдә Бердәм үзәкләштерелгән цифрлы платформаны (алга таба - ЕЦП) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр;

16) торак урыны яисә яшәү урыны буенча теркәлгән затлар, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция учетында торучы затлар турында - Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшә гаиләне (аның күчәрмәсен) Органны тануны раслый торган документ;

18) сериясе һәм номеры буенча Россия Федерациясе гражданы паспортының дөреслеген тикшерү - Эчке эшләр министрлыгы;

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында белешмәләр - Эчке эшләр министрлыгы;

20) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлегә турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 17, 20 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокукы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырылмау) яшә гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яки) хезмәткәре соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаганга (үз вакытында тапшырмаганга) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне), шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне тапшырмау яшә гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, мөрәжәгать итүче исеменнән гариза (рәсми мөрәжәгать) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди бозулар булган, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүне алучы булып тормаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) электрон формада мәжбүри тугырылырга тиешле юллар тулы күләмдә тугырылмаган яисә өлешчә тугырылган, тапшырылган гаризаның электрон формасында һәм документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон рәвештәге гариза (рәсми мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон имза белән гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар:

- Органга яисә КФҮ гариза һәм документлар бирелгән очракта, мөрәжәгать итүче кабул иткән вакытта кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфаи зат Органга электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң - гаризаны теркәгән көннән алып биш эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 6 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органдагы вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) ир белән хатынның берсенен яисә икесенен дә яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың яше 35 яшьтән артмавы;

2) торак урынга мохтаж булган яшь гаиләне һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану хокукын расламаган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөс булмавы;

4) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип таныганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дүлэт ярдәменен башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дүлэт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дүлэт ярдәме чараларыннан кала;

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп таныганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дүлэт ярдәменен башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дүлэт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дүлэт ярдәме чараларыннан кала.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Органдагы вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре
Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Теләче муниципаль районы Советының 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары "Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм аларны күрсәтү өчен түләүнең чик күләмен билгеләүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында".

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре
Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне алу турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты, гаризаны һәм ана теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен гариза бирүчегә кире кайтара.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчә кертү;

8) озатучы-этне махсус уку туны раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керү мөмкинлеген һәм Регламентның 2.12.2 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр эксплуатациягә тапшырылган яки модернизацияләнгән, 2016 елның 1 июленнән соң реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрдән житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

- инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләргә түбәндәгеләр керә:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

- муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятлар булмау;

- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- а) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, гариза бирүченең Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашу саны – бер тапкыр;

- б) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче Республика порталыннан, терминаль жайланмалардан файдаланып күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүченең теләге буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча, теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

- Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

- муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- Республика порталы аша, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаят бирергә хокуклы.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбэндөгелэр тээмин ителэ:

- гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларнын күчermәсен ясау һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнep кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

- гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру;

- электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнep кайту мөмкинлеге;

- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел эчендә файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай эчендә.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында, кабул итү өчен билгеләнгән теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

- телефон номерын;

- электрон почта адресын (теләк буенча);

- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүченең алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләре шәхси кабул итү вакытында биргән документларына туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минутка соңга калса, аңа алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылығын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнен аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә ала, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да.

3.1. Күрсәтелгәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы муниципаль хезмәт күрсәтү

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- гариза бирүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Орган хезмәткәре (алга таба – консультацияләр бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хоуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультация.

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 сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хоуклы.

Консультация өчен жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә - турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;

- мөрәжәгать итүченең электрон почта аша яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать кәргән көннән законнарда билгеләнгән вакытта.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;
- мөрәжәгатьнең асылын билгели;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;
- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә тапшырылган документларны кәгазь чыганакта сканерлай;
- күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күп функцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, КФҮ хезмәткәре гариза һәм документлар пакетын (кәгазьдә) Органга билгеләнгән вакытта курьер аша илтәп житкерү юлы белән жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: Органга электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон эш формасында жиберелгән яки курьер хезмәте аша кәгазь чыганакта жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация уза;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон рәсемнәрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң, формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.2.1. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре тора (алга таба - Республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эшнамәләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

- килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

- документлар жыелмасының тулы, электрон сурәтләренәң укылышлы булу-булмавын тикшерә;

- Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта);

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә анын чынбарлыгы шартларын үтәмәве ачылган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

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 карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазифаи затына килештерүгә җибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны бирү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла каралуга гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында 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 бусенча административ процедураны башлау өчен мөрәҗәгать итүченәң Органга шәхси кабул итү, документларны Органга электрон формада җибәрү юлы белән мөрәҗәгать итүе нигез була.

3.3.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсэн кабул итү Орган эш вакытында чират тәртибдә башкарыла. Мөрәжәгать итүче шәхсэн кабул иткәндә яисә аның вәкиле Органның вазыйфай затына, мөрәжәгать итүче исемнен аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленен вәкаләтләрән раслый торган документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында Органның вазыйфай заты (алга таба - вәкаләтле вазыйфай зат):

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

б) Регламентның 2.7 пункттында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавын тикшерә һәм аны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

в) гаризаны тутыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән белешмәләрнен тулылыгын, Регламентның 2.6 пункты нигездә мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документларның барлыгын тикшерә (кирәк булганда Регламентка 4, 4.1, 5 нче кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәмин итә, шуннан соң мөрәжәгать итүчегә гаризага кертелгән белешмәләрнен дөреслегенә инанырга һәм гаризаны имзаларга тәкъдим итә;

г) күчермәләрнен тәңгәллеген таныкый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләрнен тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язып куя, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган төп документларның күчермәләре күрсәтелмәгән, әлегә күчермәләрне әзерләүне тәмин иткән очракта (КФҮ гариза кәргәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныкый;

е) гаризаны эш башкару кагыйдәләре нигездә Орган электрон документлар әйләнеше һәм эш производствосы системасында терки;

ж) гаризаның бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә, аны кабул итү датасын күрсәтеп (4 нче, 4.1 номерлы кушымталар) кайтара, икенче нөсхәсе тегеп куела.

3.3.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар килгәч, документларны кабул итү өчен жаваплы Органның электрон рәвештә вазыйфай заты түбәндәгеләр:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

б) Регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон формада жибәрә.

3.3.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле булган барлык документлар, шул исәптән, шул исәптән электрон формада килгән бастырылган документлар бер эшнамәдә тулана.

Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) гариза нөсхәсен (4, 4.1 номерлы кушымталар), гаризаның һәм аңа кушып бирелгән документларның кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү (6 номерлы кушымта);

б) документларны электрон формада алганда - муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында электрон формада хәбәрнамә жибәрү.

3.3.3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буюнча административ процедураның гомуми вакыты:

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;
- документларны электрон рәвештә биргәндә - 1 эш көне. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны үтәү вакыты 3 эш көннән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) – Орган хезмәткәре (алга таба – ведомствоара мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне биру турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр төзи һәм аларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый. Әгәр дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алына алмаса, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат күрсәтелгән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар яза һәм жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән рәсми мөрәжәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән рәсми мөрәжәгатьләр яки хатлар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буюнча – өч эш көннән артык түгел;
- жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буюнча - кимендә биш эш көне;
- калган тәэминатчылар буюнча-документ һәм мәгълүматны тапшыра торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгать кергән көннән алып биш эш көннән артык түгел, әгәр ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенен

хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә;

- хатлар аша сораган документлар буенча - иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көненнән дә артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган яки хатлар аша документлар (белешмәләр) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә 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 тупланган документлар комплекты тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы түбәндәгеләрне тәшкил итә:

- яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылган очракта - ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат – Орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат документларны туплый (исәпкә алу эшен формалаштыру) һәм карап тикшерү өчен комиссиягә жибәрә, комиссия эгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып комиссия каравына юнәлтелгән яшь гаиләнең төзелгән исәп эше; комиссия эгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү тора.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп эшен карап тикшерә һәм түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар (1 номерлы кушымта);

- «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип тану турында карар (2 номерлы кушымта);
- яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту турында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар (3 номерлы кушымта).

Комиссия сәркатибе:

- комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

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

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану/баш тарту турында яки «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының катнашучысы дип яшь гаиләне тану/баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен эзерләнган проектын билгеләнган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазифаи затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтелеп теркәлә;

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хәбәр итү проектын эзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Орган җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) Органда электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан ана кул куелган көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң, Регламентның 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнен бер нөсхәсе Органда электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

- гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүгә электрон документ әйләнеше системасында теркәлгән көннән алып 3 эш көне эчендә(гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

- мөрәжәгать итүгә электрон документлар әйләнеше системасында почта аша җибәрелгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

- КФҮтә үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнган тәртиптә һәм срокларда (КФҮтә гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәжәгать итүче эшнамәсендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документларның төп нөсхәләре яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәжәгать итүгә кире кайтарыла:

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

- шәхсән Органда яки КФҮ(төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Органда кәгазьдә" яки КФҮ ысулы күрсәтелгән очракта, электрон формада").

Вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләреннән яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләреннән күчермәләрен эзерли һәм таныклы.

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

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы:

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифай зат – Орган хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (юллау) өчен җаваплы вазифай зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифай зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәмин 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 (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазь чыганакта (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифай заты тарафыннан имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәтне КФҮ күрсәтү нәтижәсен жибәрү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә ана электрон документның

күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жибәрелергә мөмкин. Мәгълүматны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырғанда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибәргәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенәң электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәллеге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күп функцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорاپ мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жибәрү (бирү).

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорاپ Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 6 номерлы кушымта);
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) йә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәру;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикәяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләре алынган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэсе житэкчэсе (житэкче урынбасары) Регламентның III бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрнен вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен жаваплы.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житэкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне, теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп иткәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаят язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр әлегә күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, судка кадәр шикаят бирүнен мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнен рәсми сайты, Республика порталы, судка кадәр шикаят бирүнен мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, анын житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмэткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең хезмэткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмэткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмэткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткәрләренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан үзенә дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән

карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 1 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар
(форма)**

_____ № _____ гариза һәм аңа бирелгән документлар:
_____ нигезендә, Россия
Федерациясе Торак кодексының 52 статьясы, Теләче муниципаль районы
Ижтимагый торак комиссиясенен _____ № _____ карары нигезендә,

1. _____ яшь гаиләне _____
гаилә әгъзалары составында торак урынга мохтаж дип танырга һәм торак урынына
мохтаж яшь гаилә буларак исәпкә куярга.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 2 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

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

_____ № _____ гариза һәм аңа бирелгән документлар:
_____ нигезендә, Россия
Федерациясе Торак кодексының 52 статьясы, Теләче муниципаль районы
Ижтимагый торак комиссиясенә № _____ карары нигезендә,

1. _____ яшь гаиләне _____
гаилә әгъзалары составында «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак
белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп танырга.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 3 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан (яисә «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип танудан) баш тарту турында боерык
(форма)**

_____ № _____ гариза һәм аңа бирелгән документлар:
_____ нигезендә, Россия
Федерациясе Торак кодексының 52 статьясы, Теләче муниципаль районы
Ижтимагый торак комиссиясенен _____ № ____ карары нигезендә,

1. 1. _____ яшь гаиләне _____
гаилә әгъзалары составында торак бинага мохтаж (яисә «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ проектында
катнашучы итеп тану) дип танудан баш тарту турында.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 4 номерлы кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык унайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» төбәк проект чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына түбәндәге составта яшь гаиләне мохтаж дип тануыгызны сорыйм:

ир: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вақыты)

паспорт: № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____

_____ тарафыннан бирелгән,
түбәндәге адресы буенча яши: _____;
хатын: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вақыты)
паспорт: № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____

_____ тарафыннан бирелгән, түбәндәге адресы буенча яши: _____;
_____;

балалар: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вақыты)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгәнән сызарга)

сериясе _____ № _____ елда бирелгән, _____
_____ адресы буенча яши;

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вақыты)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгәнән сызарга)

сериясе _____ № _____ елда бирелгән, _____
_____ адресы буенча
яши; _____

1) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И. (булган очракта) (имза) (дата)

2) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И. (булган очракта) (имза) (дата)

3) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И. (булган очракта) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым әлеге белешмәләренә дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан кала, торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

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

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде
20__ елның «__» _____

_____ (затның вазифасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән зат имзасының расәйфровкасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

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

КФУ дә;

Органда

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(ФИО)

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене
торак урыны белән тәмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 4.1 номерлы кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәмин итү» төбәк проектында түбәндәге составта яшь гаиләне катнашучы дип тануыгызны сорыйм:

ир: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____

_____ тарафыннан бирелгән,
адресы буенча яши: _____

хатын: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

паспорт: _____ № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____

_____ тарафыннан бирелгән,
адресы буенча яши: _____

балалар: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):

(кирәкмәгәнән сызарга)

Сериясе _____ № _____,

_____ тарафыннан бирелгән,
адресы буенча яши: _____

_____ ;
_____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):

(кирәкмәгән сызарга)

сериясе _____ № _____ ,

_____ тарафыннан бирелгән,
адресы буенча яши: _____

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гәмәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләре торак белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләре торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә алынам:

- 1) _____ ;
(балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)
- 3) _____ ;
(балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)
- 4) _____ ;
(балигь булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым әлеге белешмәләренә дөреслеген һәм тулылығын раслайбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча

йөкләмәләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан кала, торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым 2006 елның 27 июлендәгә 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган чараларын кулланып, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә, аерым алганда 2006 елның 27 июлендәгә 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20 _____ елның « _____ » _____

(гаризаны кабул иткән зат вазифасы)

(имза, дата)

(имзаның расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәгә ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта электрон формада;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.)

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләре
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 5 номерлы кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләре торак белән тәэмин итү» төбәк проектын гамәлгә ашыру кысасында торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:

хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт: № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____ ел,
түбәндәге адресы буенча яши: _____;

хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт: № _____ сериясе, _____ елның « _____ » _____ ел,
түбәндәге адресы буенча яши: _____;

балалар: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгәнән сызарга)
№ _____ сериясе _____ тарафыннан бирелгән
" _____ " _____ ел,
адресы буенча яши: _____;

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләре торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылып, гомуми майданы _____ кв. метр булган _____ сумлык торак сатып алуга _____ сум күләмендә һәм торакның гомуми майданы 1 кв. метр булган һәм торакның гомуми майданының _____ сум

күләмәндә бирелә торган социаль түләү
(_____ сум)
күләмәннән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәрнен
яисә башка акчаның булуы турында белдерә.

- 1) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)
- 3) _____ ;
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.И.) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул
ителде

" ____ " _____ 20 ____ ел

(затның вазифасы)

(имза, дата)

(гаризаны кабул иткән зат имзасының
расшифровкасы)

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 5.1 номерлы кушымта

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

**Бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясе
өчен түләү өчен яшь гаиләнең житәрлек керемнәре яисә башка акчалары
булуын раслый торган документлар исемлеге**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта:

- торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе бәясен түләү вәкаләтле оешма белән торак урынны беренчел торак базарында сатып алу шартнамәсе бәясе составында каралган очраклардан тыш);

- төзелеш подряды шартнамәсе бәясен торак йорт төзелешенә түләү өчен;

- пай кертемен тулы күләмдә кертү хисабына соңгы түләүне (аны түлөгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә) башкару өчен (эгер яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак тупланма кооперативы эгъзасы булса);

- алу-сату шартнамәсе буенча торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә торак кредиты, шул исәптән ипотека кредиты яисә торак заемы (алга таба – торак кредиты) алган очракта, беренчел кертеменә түләү өчен;

- беренчел торак базарында яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясен түләү өчен, шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очракларда) һәм (яисә) әлегә оешма хезмәтләренә түләү өчен;

- өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенә бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «күпфатирлы йортларны һәм күчемсез 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 жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотта. Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү", яки килешүнең бәясен түләү өлешле төзелештә катнашучының өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү;

- өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты алганда беренчел кертемен түләү, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләренә бирү шартнамәсе бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәге документларны

тапшыра:

а) яшь гаиләнең торак хакын түләү өчен, бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә (булган очракта) житәрлек суммага кертеме барлыгы турында кредит оешмасы документи (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документиның күчермәсе, яки яшь гаилә эгъзаларының тупланма счетларыннан күчермә);

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документи (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар булмаган очракта).

Өстәмә акчалар сыйфатында яшь гаилә тарафыннан шулай ук ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының бер өлеше) файдаланылырга мөмкин.

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

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

биредә:

СМС - торак хакының бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә түләнергә тиешле, шул исәптән ипотека торак кредиты яисә займ кулланып, исәп-хисап (уртача) хакының өлеше;

СТЖ - торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

$СЖМС = 30 * СТ / 100$ (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен);

$СЖМС = 35 * СТ / 100$ (бер һәм аннан да күбрәк балалы яшь гаиләләр өчен);

$$СТЖ = Н * РЖ$$

биредә:

Н – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәясенә нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән түбәнрәк билгеләнә;

РЖ - торак бинаның гомуми мәйданы күләме:

- ике кешелек гаилә өчен (яшь ир белән хатын яки бер яшь ата-ана һәм бала) – 42 кв.м;

- яшь ата-анадан кала, бер һәм аннан да күбрәк баладан торган өч һәм аннан күбрәк кешелек гаилә өчен, (яки бер яшь ата-ана һәм ике һәм аннан да күбрәк балалардан торган гаилә) өчен – һәр 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 тээмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түлү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлүгә торак кредиты буенча процентлар түлү өчен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүгә элек бирелгән торак кредитын түлүгә кредит (займ) буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан 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 килешүенә күчәрмәсе яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенә күчәрмәсе – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түлү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлүгә торак кредиты буенча процентлар түлү өчен социаль түләүне кулланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүгә элек бирелгән торак кредитын түлүгә кредит (займ) буенча яки өлешләп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенә бәясен түлүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

в) торак кредиты шартнамәсе күчәрмәсен;

г) социаль түләүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасын) каплау һәм элегрәк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түлү өчен файдаланган очракта, элегрәк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамәсе күчәрмәсен;

д) социаль түләү бурычны каплау өчен кулланыла торган торак кредиты яисә элек бирелгән торак кредитын каплауга алынган кредит (займ) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түлү буенча бурыч суммасы турында кредит (займ) бирүче белешмәсен.

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләргә
торак урыны белән тәмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 6 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

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

_____ мөрәжәгатенә бәйле рәвештә
(Мөрәжәгать итүченең ФИАИ)
_____ елның _____ номерлы гариза

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә
таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире
кагу турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (Ф.И.А.И.)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.И.)

(башкаручының контактлары)

Яшь гаиләне торак урынга
мохтаж һәм (яки) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене
торак урыны белән тәэмин итү»
региональ проект катнашучысы
дип тану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентка 7 номерлы кушымта

(Форма)

Казан шәһәре Башкарма комитеты
житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында гариза

буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына, таныкланган
күчермә рәвешендә, электрон документны почта аша жибәрү юлы белән, түбәндәге
адрес буенча _____.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләренең дөрес
булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документ күчермәләре)
Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза
биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы белешмәләр дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.И.)