ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июль 2024ел

КАРАР

№ 4597

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 42 статьясы нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитет карарлары үз көчен югалткан дип танырга:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча гражданнарны исәпкә кую һәм торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 18 февралендәге 753 номерлы;

2) «Башкарма комитетның 2022 елның 18 февралендәге 753 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча гражданнарны исәпкә кую һәм торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2023 елның 2 июнендәге 4671 номерлы;

3) «Башкарма комитетның 2022 елның 18 февралендәге 753 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча гражданнарны исәпкә кую һәм торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2022 елның 8 апрелендәге 1912 номерлы.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны рәсми бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан

Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (http://pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары М.Ә. Фәттаховка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2024 елның 15 июлендәге
4597 номерлы карарына
кушымта

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм
«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның җайга салу предметы

1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен, яшь гаиләләрне торак урынга мохтаҗ һәм Россия Федерациясенең «Россия Федерациясендә гражданнарны һәркем ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен тормышка ашыруга ярдәм» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт, Региональ проект).

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәттән файдалану хокукына ия зат булып, яшь гаилә исеменнән гариза бирүче физик зат (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле яисә физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүченең вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

1) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегендә расланган норматив нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаҗ булырга;

2) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре яисә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торакның хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек башка акчалары булу.

Торак урынга мохтаҗлар дигәндә, 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар сыйфатында исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук алар торак урыннарга мохтаҗлар сыйфатында исәпкә куелуга бәйсез рәвештә, социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаҗ гражданнар дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча 2005 елның 1 мартыннан соң «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен, аларны даими яшәү урыны буенча җирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаҗлар дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла:

- социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урынны наемга алучылар яки социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынга наем шартнамәсе буенча торак урынны наемга алучының гаилә әгъзалары яисә торак урын милекчеләре яки торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булып тормаган;

- социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урынны наемга алучылар яки социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынга наем шартнамәсе буенча торак урынны наемга алучының гаилә әгъзалары яисә торак урын милекчеләре яки торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булып торган һәм гаиләнең бер әгъзасына исәп нормасыннан ким булган торак урынның гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы Карары белән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүче;

- гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булган һәм социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча биләнә торган яки милек хокукындагы башка торак урыны булмаган, берничә гаилә тарафыннан биләнгән фатирда яши торган социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урынны наемга алучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынга наем шартнамәсе буенча торак урынны наемга алучының гаилә әгъзалары яки торак урын милекчеләре, торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булып торучы. Тиешле авырулар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтләгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме: Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Автозавод, Комсомол, Үзәк районнары хакимиятләре (алга таба – районнар Хакимиятләре).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен, яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану турында карар (Регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә район Хакимияте вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында, Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе район Хакимиятендә кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәренең имзасы белән расланган, район Хакимияте тарафыннан җибәрелгән электрон документ нөсхәсе рәвешендә яисә Республика порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 25 эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә, тиешле карар кабул ителгән көннән башлап биш эш көне эчендә, Республика порталы аша язмача яки электрон формада район Хакимияте тарафыннан хәбәр ителә.

Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны электрон документ формасында җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында, Республика порталында урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);
- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар;
- муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза (Регламентка 3 нче кушымта);

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәр яисә башка акчалар булу турында гариза (Регламентка 4 нче кушымта) һәм Регламентка 5 нче кушымта нигезендә әлеге керемнәрне яисә акчаларны раслый торган документлар;

3) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорт, баланың туу турында таныклыгы);

4) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе;

5) бирү датасын күрсәтеп, торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнарның санын раслый торган мәгълүматлар;

6) теркәлү урыны буенча биләнә торган торак урынга, шулай ук соңгы 5 елда милектәге башка торак биналарга хокук билгели торган документларның

күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, приватизацияләү шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектында яшәүчеләр өчен - объектка техник паспорт;

7) элеккеге теркәлү урыннарыннан, адресын, теркәлү датасын, теркәлүдән төшү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм соңгы биш елда яшәүчеләр санын күрсәтеп, архив белешмәләре;

8) Техник инвентаризациләү бюросыннан, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча гражданның барлык капиталь төзелеш объектларына хокуклары булуны (булмауны) раслый торган, теркәлгән күчемсез мөлкәт турында белешмә – яшь гаиләнең 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган әгъзаларына;

9) физик затны салым органында исәпкә кую турында мәгълүматлар (ИНН) – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына (күчермәләр);

10) яшь гаиләнең һәр әгъзасына индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документ күчермәсе;

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

Гаризалар тутырыла:

- район Хакимиятенә һәм КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә 2 нөсхәдә кәгазь документ формасында (гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхә гариза бирүчегә кайтарыла);

- Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кертү юлы белән тутырыла).

Яшь гаилә Регламентның 2.6.1 пунктының 4, 10, 11 пунктчаларында күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, күрсәтелгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә районнар Хакимиятләре тарафыннан мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм теркәлгән документлар түбәндәге ысулларның берсе белән бирелергә (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.3.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар төрендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) район Хакимиятенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә яки почта элемтәсе аша кәгазьдә. Почта элемтәсе аша җибәрелгәндә, гариза һәм теркәлә торган документлар билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар. Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

Электрон документларның (документларның электрон рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

- документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, район Хакимияте вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) тууны дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

2) язылышуны дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

3) ата булуны билгеләү турында мәгълүматлар (ата булуны билгеләү факты булганда) – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

4) аерылышуны дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

5) исем алмаштыруны дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

6) үлүне дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар – Бердәм дәүләт актларны теркәү реестры;

7) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан аерым затның булмаган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ачык хокук компаниясе филиалы;

8) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ачык хокук компаниясе филиалы;

9) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ачык хокук компаниясе филиалы;

10) тору урыны яки яшәү урыны буенча бер адрес буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында – Эчке эшләр министрлыгы;

11) яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ дип танылуны раслый торган документ (күчермә) - Башкарма комитет;

12) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында мәгълүматлар - Эчке эшләр министрлыгы.

2.6.6. Гариза биргәндә, гариза бирүче Регламентның 2.6.5 пунктының 1-12 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында бирергә хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документлар һәм мәгълүматлар тапшырылмау (үз вакытында тапшырылмау) яшь гаиләне торакка мохтаҗ һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез булып тора алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм аның карамагында булган документларны яки мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар (мәгълүматлар) тапшыруны таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документлар тапшырылмау яшь гаиләне торакка мохтаҗ һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (асылда карап тикшермичә документларны кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында законлы вәкилләр турында соралган мәгълүматлар расланмау, гариза бирүче исеменнән гариза (запрос) аңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган зат мөрәҗәгать итү;

6) электрон формада мәҗбүри кырлар дөрес тутырылмаган яки өлешчә тутырылган, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

- гариза һәм документлар район Хакимиятенә яисә КФҮгә тапшырылган очракта, гариза бирүчене кабул итү вакытында кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон формада тапшырылган очракта, район Хакимиятенең җаваплы вазыйфаи заты электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) алганнан соң – гаризаны теркәгән көннән башлап биш эш көненнән артмаган срокта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә белдерү кәгазе рәвешендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ир яки хатынның берсенең яки һәркайсының яисә тулы булмаган гаиләдәге ата-ананың берсенең яше 35 арту;

2) яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану хокукын расламый торган документлар һәм мәгълүматлар алу;

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматлар дөрес булмау;

4) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылынган көннән башлап срок (биш ел) узганчы документлар тапшыру;

5) социаль түләүдән яки федераль бюджет акчалары хисабына дәүләт ярдәменең башка формаларыннан файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элек тормышка ашырылган хокук, «Ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау

өлешендә, балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданхәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьяына үзгәрешләр кертү турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш;

6) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре яисә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торакның хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек башка акчалары булмау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм, карар кабул ителгән көннән башлап бер эш көне эчендә Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы һәм башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм ммуниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы

2.13.1. КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне, гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гариза бирү датасы беләнКФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза җибәрелүне раслый торган белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Район Хакимиятенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне, гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасы күрсәтелгән бер нөсхә район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гариза бирчегә кире кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга/биналардан уңайлы керү/чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

5) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

6) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм Регламентның 2.12.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

- документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;
- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;
- мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;
- районнар Хакимиятләре хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;
- гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең районнар Хакимиятләре һәм КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында районнар Хакимиятендә һәм КФҮдә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Республика порталында, район Хакимиятендә, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.16.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче хокуклы:

- Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

- электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

- район Хакимиятенең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда тәэмин ителә:

- гаризаның һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- файдаланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне саклау, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарганда;

- ЕСИАда булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә, ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүматларны кертә башланганчы, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

- гариза бирүчегә, аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә 3 ай дәвамында керү мөмкинлеге.

2.16.5. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

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

Билгеле бер датага язылу әлеге датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче район Хакимиятенә мөрәҗәгать иткәндә – район Хакимияте хезмәткәре (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮдә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша консультация алырга хокуклы. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтыннан (www.mfc16.tatarstan.ru) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.2.3. Гариза бирүче район Хакимиятенә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район Хакимияте порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль

хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә мәгълүмат бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә – мөрәҗәгать иткәндә турыдан-туры;

- гариза бирүче электрон почта аша яисә Республика порталына, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган порталына мөрәҗәгать иткәндә – мөрәҗәгать кергән көннән башлап законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклый;
- мөрәҗәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
- КФҮ АМСтан килгән гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
- имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСка кертә, электрон дело формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

КФҮнең гаризалар кабул итүне алып баручы хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь төрдә кабул итә, делоны формалаштыра, документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Техник мөмкинлек булмаганда, КФҮ хезмәткәре билгеләнгән срокта гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазьдә) курьер аша илтеп бирү юлы белән район Хакимиятенә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып, электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә яисә курьер аша кәгазь төрдә илтеп бирү юлы белән район Хакимиятенә җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело) тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән район Хакимиятенә электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып тора: электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша район Хакимиятенә җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

- авторизацияләүне башкара;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);
- тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);
- электрон гариза административ Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза җибәрелү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасының һәр кыры тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон формасының дөрес тутырылмаган кыры ачыклаганда, турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша район Хакимиятенә җибәрелгән электрон дело.

3.3.2.1. Район Хакимияте тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү.

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

- эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;
- кергән делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен яки кәгазь документларны тикшерә;
- документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- Республика порталына мөрәҗәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

- Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) Регламентның 6 нчы кушымтасында каралган форма буенча белдерү кәгазе рәвешендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаны теркәү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында белдерү кәгазе җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазен бирү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.2.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе тора.

3.3.3. Район Хакимиятендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып, гариза бирүченең район Хакимиятенә шәхси кабул итү юлы һәм документларны электрон формада район Хакимиятенә җибәрү юлы белән мөрәҗәгать итүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатында гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү район Хакимияте тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Шәхси кабул итү вакытында, гариза бирүче яки аның вәкиле район Хакимияте вазыйфаи затына аның шәхесен раслаучы документларын, әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документны күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында район Хакимиятенең вазыйфаи заты (алга таба – вәкаләтле вазыйфаи зат):

- 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ысуллар белән гариза бирүченең шәхесен билгели;

- Регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез барлыгын тикшерә һәм аны ачыклаганда гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе бирә;

- гаризаны тутыру дөреслеген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, Регламентның 2.6 пункты нигезендә гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булуны тикшерә (кирәк булганда, Регламентка 3 нче, 4 нче, 5 нче кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә), шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматларның дөреслегенә инанырга һәм гаризаны имзаларга тәкъдим итә;

- күчермәләрнең тәңгәллеген таныклый (гариза бирүченең үз имзасы белән расланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәгә туры килүе турында язып куя, үз фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм раслау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән раслый;

- тапшырган документларның төп нөсхәләренең күчермәләре бирелмәгән очракта, гариза бирүче әлеге күчермәләрне әзерләүне тәэмин итә (гариза КФҮгә кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәгә туры килүе турында язып куя, үз фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм раслау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән раслый;

- эш башкару кагыйдәләре нигезендә, район Хакимиятенең электрон документ әйләнеше һәм эш башкару системасында гаризаны терки;

- кабул итү датасын күрсәтеп, гаризаның бер нөсхәсен гариза бирүчегә кайтара (Регламентка 3 нче, 4 нче кушымталар), икенче нөсхә делога тегелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада кергәндә, район Хакимиятенең документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

1) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

2) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе рәсмиләштерә, имзаланганнан соң аны терки һәм электрон формада гариза бирүчегә җибәрә.

3.3.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле барлык кергән документлар, шул исәптән электрон рәвештә килгән һәм бастырып чыгарылган документлар бер делога туплана.

Административ процедура нәтиҗәсе булып тора:

1) гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, гаризаның нөсхәсен (Регламентка 3 нче, 4 нче кушымталар) яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазен (Регламентка 6 нчы кушымта) бирү;

2) документлар электрон төрдә кергәндә – муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү яки документларны электрон формада кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе җибәрү.

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артырга тиеш түгел;

- документларны электрон төрдә тапшырганда – 1 эш көне. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны башкару вакыты 5 эш көненнән артырга тиеш түгел.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып,

административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып район Хакимияте хезмәткәре (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм җибәрә. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат хатлар формалаштыра һәм күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына җибәрелгән запрослар.

3.4.3. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы яисә хатлар аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазе (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре тарафыннан җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) буенча, биш эш көненнән артык түгел;

- җирле үзидарә органнары һәм аларның ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (мәгълүматлар) буенча – биш эш көненнән артык түгел;

- башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш эш көненнән артык түгел;

- хатлар белән соралган документлар буенча – мөмкин булган кыска срокта, ләкин 10 эш көненнән артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы яки хатлар аша сорала торган документларны (мәгълүматларны) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү кәгазен ала.

Мәгълүмати хезмәттәшлек яки хатлар кысаларында алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәлә.

Административ процедураны башкару нәтиҗәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты тора.

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы, яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныган очракта, унбиш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып район Хакимияте хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны туплауны (исәп делосын формалаштыруны) гамәлгә ашыра һәм Яр Чаллы шәһәре территориясендә гражданнарның аерым категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларын (ярдәмче программаларны) тормышка ашыруны тәэмин итү буенча торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрә, утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

Административ процедуралар запросларга җавап кергән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып, формалаштырылган һм яшь гаиләнең комиссия каравына җибәрелгән исәп делосы, комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү тора.

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

1) яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану турында карар (Регламентка 1 нче кушымта);

2) яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту турында карар (Регламентка 2 нче кушымта).

Комиссия секретаре:

- комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен комиссия әгъзаларына тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану/танудан баш тарту турында комиссия карарының беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең әзерләнгән проектын электрон документлар әйләнеше системасы аша, билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрә.

Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар тарафыннан килештерелә, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә белдерү кәгазе проектын әзерли һәм, килештерү өчен, электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә район Хакимияте Башлыгына җибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән, имзаланган һәм кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә белдерү кәгазе (алга таба — белдерү кәгазе), ул имзаланган көнне, район Хакимиятендә электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан теркәлә.

3.5.6. Теркәгәннән соң, Регламентның 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән белдерү кәгазенең бер нөсхәсе район Хакимиятендә электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

- электрон документлар әйләнеше системасында теркәлгән көннән башлап 3 эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә (гаризада муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

- электрон документлар әйләнеше системасында теркәлгән көннән башлап 3 эш көне эчендә, гариза бирүчегә (гаризада муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

- үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда КФҮдә (гариза КФҮдә бирелгәндә).

Икенче нөсхә гариза бирүченең делосына теркәлә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның төп нөсхәләре яисә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризадан тыш) гариза бирүчегә кире кайтарыла:

- тапшыру турында белдерү кәгазе булган заказлы хат белән почта аша (гаризада «кәгазь төрдә почта аша җибәрү» ысулы күрсәтелгән очракта);

- район Хакимиятендә яки КФҮдә шәхсән гариза бирүчегә (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада «район Хакимиятендә кәгазь төрдә яки КФҮдә шәхсән» ысулы күрсәтелгән очракта;

- электрон документ төрендә электрон формада.

Вәкаләтле вазыйфаи зат гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның төп нөсхәләренең күчермәләрен яисә аларның нотариаль таныкланган күчермәләрен әзерли һәм таныклый.

Регламентның 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.7. Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныган очракта, Регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән процедураларны башкаруның максималь срогы – 15 эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып район Хакимияте хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына кертүне тәэмин итә;

- электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон төрдә (КФҮ АМСка тоташтырылган хезмәтләр буенча) яисә, билгеләнгән срокта, кәгазь төрдә курьер аша (КФҮ АМСка тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) КФҮгә җибәрә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган датадан башлап бер эш көне эчендә, район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮгә җибәрү тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, мәгълүматны алынмалы йөрткечкә яздыру яки гариза бирүченең электрон почта адресына электрон документ нөсхәсен җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә. Мәгълүматны алынмалы йөрткечкә яздырганда яки аның нигезендә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсе электрон почта аша җибәрелгәндә, мондый электрон документ нөсхәсенең электрон документның кәгазьдәге нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдаланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып гариза бирүчегә тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе, КФҮ АМСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон рәвеше, автомат рәвештә, гариза бирүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар район Хакимиятенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ җибәрү (бирү) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап район Хакимиятенә мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, мәгълүматны алынмалы йөрткечкә яздыру яки гариза бирүченең электрон почта адресына электрон документ нөсхәсен җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче район Хакимиятенә тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 7 нче кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып, кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хаталы документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) алып, төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсән гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен район Хакимиятенә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматлар бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесенең урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

1) тикшерүләр үткәрү;

2) гариза бирүчеләрнең район Хакимиятенең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне

гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыты район Хакимиятенең эш планы белән билгеләнә. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентның элек ачыкланган кимчелекләрен бетерүне тикшерү белән бәйле, шулай ук гариза бирүчеләрдән район Хакимияте, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр алу очрагында үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

Район Хакимияте Башлыгы Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле

үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет Аппараты
Җитәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы Н.И. Галиева

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Форма

Яр Чаллы шәһәре территориясендә
гражданнарның аерым категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча
федераль һәм республика программаларын (ярдәмче программаларны)
тормышка ашыруны тәэмин итү буенча торак комиссиясенең
яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында
яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану
турында карары беркетмәсеннән өземтә

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре территориясендә
гражданнарның аерым категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча
федераль һәм республика программаларын (ярдәмче программаларны)
тормышка ашыруны тәэмин итү буенча торак комиссиясенең
яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында
яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан
баш тарту турында карары беркетмәсеннән өземтә

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Җитәкчесе
____

Гариза

Түбәндәге составта яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм Россия Федерациясенең «Россия Федерациясендә гражданнарны һәркем ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен тормышка ашыруга ярдәм» федераль проекты «Татарстан Республикасында сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тануны сорыйм:

ире: ____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

паспорт: серия _______ № __________, _________________________ тарафыннан бирелгән
____ «___» ________________________ ел,
: ____ адресы буенча яши;

хатыны: ____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

паспорт: серия _______ № __________, _________________________ тарафыннан бирелгән
____ «___» ________________________ ел,
: ____ адресы буенча яши;

балалары: ____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә җиткән бала өчен):
(кирәк түгелен сызарга)

серия ________ №_______, ____________________________________ тарафыннан бирелгән
«____» ____________________ ел, ____________________________________ адресы буенча яши
____;
____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә җиткән бала өчен):
(кирәк түгелен сызарга)

серия ________ №_______, ___________________________________ тарафыннан бирелгән «_____» ___________________ ел, __________________________________ адресы буенча яши ____;

1) ____ _____________ ________________;
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (имза) (дата)

2) ____ _____________ ________________;
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (имза) (дата)

3) ____ _____________ ________________.
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (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 әгъзалары әлеге мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яки дәүләт ярдәменең башка формасыннан файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, «Ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьяына үзгәрешләр кертү турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, элек минем тарафтан һәм минем гаилә әгъзаларым тарафыннан торак урын сатып алу яки төзү өчен кулланылмады.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем персональ мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларыннан файдаланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне кылуга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәлгән теркәлә торган документлар кабул ителде

«__» ________ 20__ ел

_______________________ _______________________ ____
(затның вазыйфасы) (имза, дата) (гаризаны кабул итүченең имза расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка электрон төрдә;

☐ КФҮдә;

☐ район Хакимиятендә

_____________ ______________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Җитәкчесе
____

Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында
сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хезмәтләре белән тәэмин итү»
дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ проектын тормышка ашыру кысаларында
торак сатып алу (төзү) өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән
өлешендә торакның хисап (уртача) бәясен түләү өчен
җитәрлек керемнәре яисә башка акчалары булган яшь гаилә
гаризасы

Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылa торган, гомуми мәйданы ________ кв. метр, исәп-хисап бәясе ________ сум һәм гомуми торак мәйданының 1 кв. метрының бәясе __________ сум булган торак сатып алуга ____________ сум күләмендә

түбәндәге составтагы яшь гаилә:
ире: ____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)
паспорт: серия _______ № __________, _________________________________ тарафыннан бирелгән
____ «___» ________________________ ел,
: ____ адресы буенча яши;
хатыны: ____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)
паспорт: серия _______ № __________, _________________________________ тарафыннан бирелгән
____ «___» ________________________ ел,
: ____ адресы буенча яши;
балалары: балалары:
____,
(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә җиткән бала өчен):
(кирәк түгелен сызарга)

серия _______ №_______, ______________________ тарафыннан бирелгән «____» ______________ ел,
____
____ адресы буенча яши;

бирелә торган социаль түләү күләменнән (____сум) артып киткән өлешендә, торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре яисә башка акчалары булу турында хәбәр итә.

1) ____ _____________ _________________;
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (имза) (дата)

2) ____ _____________ _________________;
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (имза) (дата)

3) ____ _____________ _________________.
(гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.А.и. (булганда)) (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 теркәлгән теркәлә торган документлар кабул ителде
«__» _________ 20__ ел

____________________ ____________________ ______________________________________

(затның вазыйфасы) (имза, дата) (гаризаны кабул итүченең имза расшифровкасы)

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

(Форма)

Яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре яисә башка акчалары булуны раслый торган документлар исемлеге

Яшь гаилә торак урын сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе бәясен түләү беренчел торак базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очраклардан тыш); торак йорт төзүгә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; аны түләгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә торган пай взносын тулы күләмдә түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен (әгәр яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир яки хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса); сату-алу шартнамәсе буенча торак урын сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак, шул исәптән ипотека кредиты яки торак заемы (алга таба - торак кредиты) алганда беренчел взносны түләү өчен; беренчел торак базарында яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясен түләү, шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (бу вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешма хезмәтләренә түләү өчен; «Күпфатирлы йортларны һәм башка күчемсез милек объектларын өлешләп төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешнең 5 пунктында билгеләнгән өлешләп төзүдә катнашучыларның акчаларын җәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак урынны өлешләп төзү объекты сыйфатында күздә тота торган өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләү яки өлешләп төзүдә катнашучы тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләү өчен; өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләү, өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләү өчен торак кредиты алганда беренчел взносны түләү өчен, «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән (булган очракта) арткан өлешендә торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммада кертеме булу турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеме булуны раслый торган банк документы күчермәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан өземтә);

б) бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлешендә торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммада ир яки хатынга яисә аларның берсенә кредит (заем) бирү мөмкинлеге турында кредит оешмасы документы (яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлешендә торакның хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек акчалары булмаган очракта).

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

Бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлешендә торакның хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

СМС=СТЖ-СЖМС

монда:

СМС - бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә, шул исәптән ипотека торак кредитыннан яки заемнан файдаланып түләнергә тиешле торакның хисап (уртача) бәясенең өлеше;

СТЖ - торакның хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

СЖМС=35*СТЖ/100 (бер һәм аннан күбрәк баласы булган яшь гаиләләр өчен);

СТЖ=Н*РЖ

монда:

Н - социаль түләү күләмен исәпләү өчен, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәя нормативы Яр Чаллы шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләнгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән артмаган күләмдә билгеләнә.

РЖ - торак урынның гомуми мәйданы күләме тәшкил итә:

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

- яшь ир һәм хатыннан кала, бер һәм аннан да күбрәк баладан торган өч һәм аннан күбрәк кешелек гаилә өчен, (яисә бер яшь ата-ана һәм ике һәм аннан күбрәк баладан торган гаилә) өчен – бер кешегә 15 кв.м.

Яшь гаилә, торак урын сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак кредитлары буенча яки торак урын сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм процентлар түләү өчен, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредиты буенча йөкләмәләрне үтәү срогы чыккан өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш; өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яки өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча яисә өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яки өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм процентлар түләү өчен (күрсәтелгән торак кредитлары яисә элек бирелгән торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәү срогы чыккан өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш), «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларыннан файдаланып сатып алынган (төзелгән) торак урынга (торак йортка) хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (өземтәләр), яисә торак йорт төзелеше тәмамланмаган очракта - төзелеш подряды шартнамәсе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба – төзелеш өчен документлар);

б) өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсенең күчермәсе яисә өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсенең күчермәсе –

социаль түләүне өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яки өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча яисә өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм процентлар түләү өчен (күрсәтелгән торак кредитлары яисә элек бирелгән торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәү срогы чыккан өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) файдаланган очракта;

в) торак кредиты шартнамәсенең күчермәсе;

г) элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамәсенең күчермәсе - социаль түләүне элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм процентлар түләү өчен файдаланган очракта;

д) торак кредиты яки аны каплау өчен социаль түләү файдаланыла торган элек бирелгән торак кредиты буенча төп бурычның калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында кредитор (заем бирүче) белешмәсе.

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында
белдерү кәгазе

____

(гариза бирүченең Ф.И.А.и.)

____

____ турында

___________ № ______ гариза белән мөрәҗәгать итү сәбәпле,

____

____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтиҗәләре буенча, түбәндәге сәбәпләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.____

2.____

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.и.) __________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.а.и.) __________________________

(башкаручы белән элемтә)

Яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 нче кушымта

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Җитәкчесе
____
кемнән ______________________________

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

____
буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. ____

2. ____

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә җибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _________________________ адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска җибәрүне:
____.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

____________________ (дата)

____________________ (имза) (____________________) (Ф.И.А.и.)