



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верхний Услон

КАРАР

26.09.2024

№1238

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 ел, № 880 карарына таянып, Татарстан Республикасы хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.

2. «Яшь гаиләләрне Татарстан Республикасында торак белән тәэмин итү» региональ проектында яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2024 елның 20 маендагы 581 номерлы карары, үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Югары Ослан муниципаль районының веб-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://verhniy-uslon.tatarstan.ru>. веб-адрес буенча хәбәр итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасары А.А. Әхмәтшинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе вазифаларын башкаручы

М.М. Черменский

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының 2024 ел
_____ номерлы
карарына
Кушымта

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «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 жайга салу предмети.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм» федераль проекты һәм (алга таба – муниципаль хезмәт, региональ проект) гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проекты гамәлгә ашыру кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затның берсе яки тулы булмаган гаиләдәге ата-ана (алга таба - мөрәжәгать итүче), яшь гаилә исеменнән гариза бирүче була.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокукы.

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

а) торак урынына мохтаж дип танылды (торак шартларын яхшыртуда)

б) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек күләмдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре булу.

Торак урынына мохтажлар буларак 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен дип танылган яшь гаиләләр, аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарына мохтажлар буларак (торак шартларын яхшыртуда) 2005 елның 1 мартыннан соң, гражданның социаль

наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләрдә, торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелуга карамастан, түбәндәгеләр дип тану карала:

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

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынны яллаучы гаилә әгъзалары социаль наем шартнамәсе буенча, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яки торак урын милекчеләре яисә торак урынының милекчәсе гаилә әгъзалары һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпкә алу нормасыннан азрак тәэмин ителгән торак урын милекчәсе булып торучы ;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне, күпфатирлы йорт, авария хәлендәге һәм реконструкцияләнергә яисә реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендәге йорт, бакча йорты һәм торак йорт» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәгән бинада яшәүче;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары яисә торак урыннарның милекчеләре, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә яшәгән фатирда яшәүче Торак урын милекчәсенең гаилә әгъзалары, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмау, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча били торган яисә милек хокукындагы башка торак урыны булмау. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы: яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме: Югары Ослан муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Орган) исеме.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);
2) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында яшь гаиләне катнашучы итеп тану турында карар (2 нче кушымта);

2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вазыйфаи затының көчәйтелгән

квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Орган тарафыннан кәгазьдә язылган яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган орган җибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә яисә электрон рәвештә шәхси Бердәм, Республика порталы кабинетында бирелә.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгеләр тәшкил итә:

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

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көннән башлап исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаилә Бердәм, Республика порталы ярдәмендә язмача яисә электрон формада Органга тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә хәбәр ителә.

Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, Орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

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

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

1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);

2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);

3) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.

4) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;

5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук милектәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның соңгы 5 елда күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк бирү шартнамәсе, күчәмсез мөлкәتكә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез мөлкәتكә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрыннан өзөмтә) индивидуаль торак төзелеш объектсында яшәүче өчен - объектка техник паспорт;

7) адресын, теркәлү датасын, күчерелү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан башлап теркәлгән элеккеге урыннарда архив белешмәләре;

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

11) салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры күчермәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчермәсе;

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучыны тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

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

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән (5 нче кушымта) зуррак өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яисә башка акчалар булу турында гариза һәм әлеге керемнәрне яисә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

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

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

5) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.

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

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр.

Гаризалар тутырыла:

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

- Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла);

2.6.1.1. пунктының 3, 4, 5, 11, 12 бүлекләрендә һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшь гаилә күрсәтелгән

документларны үз инициативасы белән бирмәгән булса, Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән мөстәкыйль соратып алына.

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

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

2) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Органга шөхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта элемтәсе ярдәмендә - кәгазь чыганакта. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта аша жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалай. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны бердәм республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан б3-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

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

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә Орган житәкчесенең имзасы белән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очрактардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) торак урынның торак һәм гомуми майданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-шәхси счет;

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

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

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

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

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

7) үлемне дәүләт теркәве турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

8) үзгәртү булган күчмәсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзгәртү - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

9) күчмәсез милек объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында Бердәм дәүләт күчмәсез мөлкәт реестрыннан өзгәртү - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

10) күчмәсез милек объектына хокукларның күчүе турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзгәртү - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

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

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

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында - Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминиятләштерү фондында теркәлү турында белешмәләр;

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

15) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр - социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

17) яшәү гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслый торган документ (аның күчмәсен) - Орган;

18) сериясе һәм номеры буенча Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәсләнгән тикшерү - Эчке эшләр Министрлыгы;

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

20) ышаныч кәгазен бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

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

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

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

2.6.9. Гариза бирүчедән документлар (белешмәләр) бирүне, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар (белешмәләр) бирүне таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исемненнән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, җитди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) электрон формада мәҗбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тулган, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документларның аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмәве һәм (яки) укылмавы.

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

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

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

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

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат Органга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) тулы булмаган гаиләдә ир яисә хатынның яисә ата-ананың берәрсенең яисә берәрсенең 35 яшьтән артуы;

2) торак урынына мохтаж яшь гаиләне һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану хокукын расламаган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәслегә;

4) яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган вакытта:

а) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән соң (биш ел) документлар тапшыру;

б) «Балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Граждан хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча дәүләт ярдәме чараларынан тыш.

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты катнашучысы итеп таныганда:

а) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен җитәрлек күләмдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре булмау;

б) «Балалы гаилэлэргэ ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә дөүлэт ярдәме чаралары турында һәм "Граждан хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган йөкләмәләрне каплау өлешендә социаль түләүдән яисә дөүлэт ярдәменә башка рәвешләрәнән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбенән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешенән), шулай ук балалы гаилэлэргә ипотека буенча торак кредитлары буенча дөүлэт ярдәме чараларыннан тыш.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә, карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә, Бердәм, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүлэт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.
Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат

системасыннан гаризаның жиберелуен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номерын һәм гариза бирү датасын күрсәтеп, жиберелуен раслаучы хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны алган датаны күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.

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

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

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

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

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

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

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

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча административ регламентның 2.12.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткелләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йери торган урында урнашкан булуы;

- белгечләренң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

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

- иинвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткелләре:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

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

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

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

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталында, Органда, МФЦ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хоуклы:

- Бердәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм, Республика порталын кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүматны бирергә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтелеше турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Бердәм, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

- мөрәжәгать итүче тарафыннан БСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаларның электрон формадагы кырларын БСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә тутыру;

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

- гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәмин ителә.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм, Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

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

- телефон номерын;

- электрон почта адресын (теләк буенча);

- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вақыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөһләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

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

- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгатендә - Орган хезмәткәре (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вақытлары буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мөһләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (www.mfc16.tatarstan.ru) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мөһләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм, Республика порталында, Орган порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документация составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мөһләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мөһләләр буенча хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

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

Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Органга электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә яки кәгазьдә курьер аша илтәп житкерү юлы белән жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

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

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

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

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

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәслеге тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.2.1. Документлар комплектын Орган белән карау.

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

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

- белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;
- килеп ирешкән электрон эшнамәләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;
- документлар жыелмасының тулы, электрон сурәтләренәң укылышлы булу-булмавын тикшерә;

- Бердәм, Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта);

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кабул итүдән баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) атамасы турында мәгълүмат булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә тиеш), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә килештерүгә органның вәкаләтле вазыйфаи затына жиберелә.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза мөрәжәгать итүчегә гаризаның төркөлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп гариза керү турында хәбәр итү ысулы белән жиберә.

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

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен мөрәжәгать итүченең Органга шәхси кабул итү, документларны Органга электрон формада жиберү юлы белән мөрәжәгать итүе нигез була.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү Органнарда эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә яисә аның вәкиле Органның вазыйфаи затына, мөрәжәгать итүче исемнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күрсәтә.

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

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

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

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

г) күчермәләрнең тәңгәллеге раслый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган төп документларның күчермәләре күрсәтелмәгән, әлеге күчермәләргә эзерләүне тәэмин иткән очракта (МФЦга гариза кәргәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныклай;

е) гаризаны эш башкару кагыйдәләре нигезендә Орган электрон документлар айланышы һәм эш производствосы системасында терки;

ж) гариза бирүчегә аны кабул итү датасын (4 нче кушымта, 4.1) күрсәтеп, бер нөсхәне кайтара, икенче нөсхә эшкә бирелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар килгәч, документларны кабул итү өчен җаваплы Органның электрон рәвештә вазыйфаи заты түбәндәгеләр:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә биргәндә - 1 эш көне. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны үтәү вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.5 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына хатлар яза һәм җибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре йә хатлар соратылган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Роскадастр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән артык түгел;
- җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - кимендә биш эш көне;
- башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага кергән көннән алып биш эш көненнән дә артык булмаган эш көне, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш эш көненнән дә артык түгел;
- хатлар сораган документлар буенча, - иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көненнән дә артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы яки документлар (белешмәләр) аша соратып алына йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмат элементәсе яки хатлар кысаларында алынган бөтен мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәлә.

Административ процедураны башкару нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тупланган документлар җыелмасы;

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат документларны туплый (исәп эшен формалаштыра) һәм карап тикшерү өчен комиссиягә жиберә, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар запросларга җаваплар килгәннән соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып комиссия каравына юнәлтелгән яшь гаиләнең төзелгән хисап эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү тора.

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

яшь гаиләне торак бинага мохтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы яшь гаиләне тану турында карар (2 нче кушымта);

яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

Комиссия сәркатибе:

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

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи затка жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында комиссия карары беркетмәсе яисә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы яшь гаиләне тану/кире кагу турында карар беркетмәсе тора.

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

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

- эзерлэнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгелэнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтеләп теркәлә;

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хәбәр итү проекты эзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Орган житәкчесенә килештерүгә жибәрә.

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

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

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

мөрәҗәгать итүчегә электрон документлар әйләнеше системасында почта аша жибәрелгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгелэнгән тәртиптә һәм вакытларда (МФЦга гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәҗәгать итүче эшенә урнаштырыла.

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

тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта аша (гаризада кәгазьдә почта аша жибәрү ысулы күрсәтелгән очракта);

шәхсән Органда яки МФЦда (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Органда кәгазьдә" ысулы күрсәтелгән очракта, яки МФЦ, "электрон документ рәвешендә электрон формада").

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләрен йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләрен житештерә һәм таныклай.

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

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

а) торак урынына мохтаж яшь гаилә танылган очракта - 30 эш көне;

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - 30 эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

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

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып орган хезмэткөре (алга таба – документлар бирү (жибөрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны бирү (жибөрү) өчен жаваплы вазифаи зат:

- дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшлөү буенча ярдәмче системасында муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе турында мәгълүмат теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмөттөшлек ярдәмендә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсендә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсендә Бердәм, Республика порталы аша хәбәр итә яисә муниципаль хезмөтне МФЦда электрон рәвештә (АИС МФЦга тоташтырылган хезмөтләр буенча) яки билгелэнгән вакытта курьер аша илтеп житкерү юлы белән кәгазь чыганакта (МФЦ АИС ка тоташтырылмаган хезмөтләр буенча) күрсөтү нәтижәсен юллай.

Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмөт күрсөтүне (күрсөтүдән баш тартуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре муниципаль хезмөтне мәгълүмати системаларда күрсөтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмөтне МФЦда күрсөтү нәтижәсен жибөрү.

3.6.2. Муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен бирү (жибөрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмөткөре гариза бирүчегә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жибәрелергә мөмкин. Мәгълүматны күчерелмә чыганакка яздырганда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибәргәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәлләге вәкаләтле хезмөткөр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмөт регламентында күрсөтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре - мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе, МФЦ АИСта муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган, вәкаләтле вазыйфаи зат Органның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе - мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) документ юллау (бирү) булып тора.

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентның 6 номерлы кушымтасы);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм, Республика порталы яисә КФУ аша тапшырыла.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

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

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

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

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләрән карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы

тикшерүүлөрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

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

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү турында Россия Федерациясенә норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлары белән тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып

тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм, Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм, Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, өлгә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль

хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

1 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Яшь гаиләне торак бинага мохтаж дип тану турында күрсәтмә

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

2 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучы яшь гаиләне тану турында күрсәтмә

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
3 номерлы кушымта
(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту (яисә «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрене торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучыны тану) турында күрсәтмә

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
4 номерлы кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында алга таба «Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проекты «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен түбәндәге составта яшь гаиләне торак бинага мохтаж дип тануны сорыйм:

ир: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____ елның «____»

тарафыннан бирелгән,

_____ елның _____ «____» _____
_____/_____

_____ адресы буенча яши

хатын: _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе _____ № _____, _____ елның «____»

тарафыннан бирелгән,

_____ елның _____ «____» _____
_____/_____

_____ адресы буенча яши

балалары

_____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

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

сериясе _____ елда бирелде, _____
 адресы _____ буенча яши: _____;
 _____;

_____ ,
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

туу турында таныклык (паспорт - 14 яшкә житкән бала өчен): (кирәкмәгән сызып ташларга)

сериясе _____ елда бирелде, _____
 адресы _____ буенча яши: _____;
 _____;

1) _____ ;
 (Ф. и. А. и. (булган очракта) балигы булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

2) _____ ;
 (Ф. и. А. и. (булган очракта) балигы булган гаилә әгъзасы) (имза) (дата)

3) _____ .
 (Ф. и. А. и. (булган очракта) балигы булган гаилә әгъзасы) (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 өлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше) тыш, торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 03.07.2019 ел №157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» Федераль законның 3.07.2019 ел № 157-ФЗ номерлы 157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан элек тормышка ашырылмаган.

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

Өлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә

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

_____ (затның вазифасы) (имза, куелу вакыты) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

күпфункцияле үзәктә;

Органда

_____ (дата) _____ (имза) _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
4.1 номерлы кушымта

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектын «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык
уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Россия
Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак
белән тәэмин итүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь
хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын
Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын
сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучысы итеп түбәндәге составта яшь гаиләне тануны
сорыйм:

ир:

_____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
паспорт сериясе _____ № _____,
_____ тарафыннан _____ бирелгән
20__ елның «__» _____
_____ адресы буенча яши

хатын:

_____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
паспорт сериясе _____ № _____,
_____ тарафыннан _____ бирелгән
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

балалар:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):
(кирәкмәгәннен сызарга)
сериясе _____, бирелде _____
20__ елның «__» _____ / _____
_____ адресы буенча яши

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
 туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт) (кирәкмәгән сызарга)
 сериясе _____
 20__ елның «__» _____ / _____
 _____ адресы буенча яши

«Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дөүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә гражданнын дөүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгдә бирәм (вәгдә бирәбез):

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яисә дөүләт ярдәменә башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә дөүләт ярдәме чараларыннан тыш, «Балалы гаиләләргә дөүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге Федераль законда каралган ипотека буенча торак кредитлары буенча йөкләмәләренә каплау өлешендә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләренә түләү һәм "Гражданнык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту өлешендә" торак урыннар сатып алу яки төзү өчен мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан моңа кадәр гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлдәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкөртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлдәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20 ____ елның « ____ » _____

(гаризаны кабул иткән зат вазыйфасы) (имза, дата) (имзаны расшифровкалау)

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

(дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
 һәм (яисә) «Татарстан
 Республикасында яшь гаиләләрне
 торак белән тәэмин итү» региональ
 проектында катнашучы дип тану
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 5 номерлы кушымта

(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзүгә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торакның хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаилә гаризасы

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:
 ир:

_____,
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
 паспорт сериясе _____ № _____,
 _____ тарафыннан _____ бирелгән
 _____ елның _____ «___» _____
 _____ / _____
 _____ адресы буенча яши

хатын: _____,
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
 паспорт сериясе _____ № _____,
 _____ тарафыннан _____ бирелгән
 _____ елның _____ «___» _____
 _____ / _____
 _____ адресы буенча яши

балалары

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

сериясе _____ ел,
 _____ адресы буенча яши

_____,
 «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт

программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы буларак таныла торган әлеге проект ___ сум күләмендә гомуми мәйданы ___ кв. торакның гомуми мәйданының 1 кв. метры бәясе нормативы белән _____ сум, бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яисә башка акчалар булуы турында белдерә

_____ (сум).

1) _____;
(Ф.И.О. (булганда) гаиләнең балигы яшьтәге әгъзасы) (имза) (дата)

2) _____;
(Ф.И.О. (булганда) гаиләнең балигы яшьтәге әгъзасы) (имза) (дата)

3) _____;
(Ф.И.О. (булганда) гаиләнең балигы яшьтәге әгъзасы) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

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

_____ (затның вазыйфасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән затның имзасын расшифровкалау)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
 һәм (яисә) «Татарстан
 Республикасында яшь гаиләләрне
 торак белән тәэмин итү» региональ
 проектында катнашучы дип тану
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 5.1 номерлы кушымта

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яисә башка акча чаралары булуын раслый торган документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү беренчел торак базарында торак урыны сатып алуга вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган очраклардан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлэгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак заемы алганда башлангыч взносны түләү өчен (аннары торак кредиты) сатып алу – сату килешүе буенча торак бина сатып алуга яки торак йорт төзүгә; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урыны сатып алуга, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенең бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «күпфатирлы йортларны һәм күчемсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешендәге 5 пункттында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотып, Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү", яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүе бәясен түләүгә торак кредитын алган вакытта башлангыч взносны түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчәрмәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан

күчermә) торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлештә (булганда);

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

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

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

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

биредә:

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

СТЖ - торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

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

$$СТЖ = Н * РЖ$$

биредә:

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

РЖ - торак бинаның гомуми мәйданы күләме:

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

- яшь ата-анадан кала, бер һәм аннан да күбрәк баладан торган өч һәм аннан күбрәк кешелек гаилә өчен, (яки бер яшь ата-ана һәм ике һәм аннан да күбрәк балалардан торган гаилә) өчен – һәр кешегә 18 кв.м.

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

хокукларын бирү (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

е) торак кредиты шартнамәсе күчермәсен;

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

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

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
һәм (яисә) «Татарстан
Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ
проектында катнашучы дип тану
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 номерлы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүне кире кагу турында
Карар

_____ мөрәжәгатенә бәйлә
рәвештә _____

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

, гариза _____ № _____,

нигезендә, _____

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

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(органның имзалаучы вазифаи заты
имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручының контактлары)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж
 һәм (яисә) «Татарстан
 Республикасында яшь гаиләләрне
 торак белән тәэмин итү» региональ
 проектында катнашучы дип тану
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 7 номерлы кушымта

(Форма)

.Башкарма комитет җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
 гариза

буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

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

- электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган кәгазь күчермә рәвешендә _____ адресына
 почта аша җибәрүне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
 кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын
 раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия
 Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру
 вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

 (дата)

 (имза)

(_____)
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме)