



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» октябрь, 2024 ел

КАРАР

№ 767

Яшь гаиләләрне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» һәм «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программаларының аерым чараларын гамәлгә ашыру максатларында Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» дәүләт программасын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 3 октябрдәге 88 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы итеп раслау

2. «2020-2025 елларга Питрәч муниципаль районында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» муниципаль программасын раслау турында» Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 09 апрелдәге 502 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы рәсми сайтында <http://www.-pestreci.tatarstan.ru> һәм «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә урынбасары Р.Р. Шәйхетдиновка йөкләргә.

Муниципаль район
башкарма комитеты житәкчесе
вызыйфаларын башкаручы

И.Р. Дәүләтханов

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы яки шәһәр округы башкарма комитетының 2024 елның 10.06 июнендәге 337 номерлы карарына кушымта

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предметы.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проекты чарасында алга таба «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысасында «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга ярдәм итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысасында «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектының һәм (яисә) катнашучы тарафыннан «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» федераль проектының (алга таба - Региональ хезмэт күрсәтүләр) торак белән тээмин итү» федераль проектының гамәлгә ашыру кысаларында муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмэт алу хокукына ия затның берсе йә тулы булмаган гаиләдәге ата-ана (алга таба - мөрәжәгать итүче), яшъ 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 хокуклы.

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашу өчен яшъ гаилә түбәндәге таләпләргә туры киләргә тиеш:

а) Татарстан Республикасының «Кайбыч муниципаль районы» муниципаль берәмлегендә билгеләнгән норматив нигезендә торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

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 торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга мохтажлар буларак (торак шартларын яхшыртуда) куелган яшь гаиләләр аңлашыла 2005 елның 01 мартыннан соң, социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләрдә, алар торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелган булуга карамастан:

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

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

в) Россия Федерациясә 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 яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре, социаль наем шартнамәсе буенча торак урын яллаучы гаилә әгъзалары, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яисә торак урыннарның милекчеләре, берничә гаилә белән эш итүче торак урын милекчәсенә гаилә әгъзалары булып торучы, әгәр гаилә составында бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган һәм социаль наем шартнамәсе буенча биләп торучы, социаль наем торак фондының торак урынына наем шартнамәсе яисә милек хокукындагы башка торак урыны булмаган авыру авыр формасы белән интегүче авыру булса. Тиешле авырулар исемлеге Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт 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. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме:

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

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

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

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

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

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

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

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

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

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

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

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында мәгълүмат;

- муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

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

1) гариза (регламентка 4 нче кушымта);

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

3) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);

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

5) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәгълүматлар;

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

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

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматларга караганда, гражданның барлык капитал төзелеш объектларына хокуклары булуын (юклыгын) раслый торган теркәлгән күчмәс мөлкәтнең барлыгы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә - яшь гаиләнең 01.01.2000 гә кадәр туган әгъзаларына;

11) салым түләүченең идентификация 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 әлегә 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 урынның гомуми майданын күрсәтеп, шәхси финанс сәхте;

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

Гаризалар:

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

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электро формасына тиешле белешмәләр кергән юлы белән) тугырыла.

2.6.1. 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) Республика порталы аша – электрон формада;

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

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

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның 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 сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу мөмкинлеген юкка чыгару өчен, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәсегә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элекрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул

итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

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

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

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) торақ урынның торақ һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, шәхси финанс счёты;

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) үзәндә булган күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

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

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

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

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

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

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

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

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

20) 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) вазифаизаты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту һәм

(яки) «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану өчен нигез булып тормый.

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

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) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән 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, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

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

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

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

- - органга яки КФҮгә гариза һәм документлар тапшырган очракта гариза бирүчене кабул иткәндә кабул ителә;

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

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза-сью имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ту-

рында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

1) бирелгән документлардагы белешмәләрнең дөрөс булмавы;

2) яшә гаилә торак урынына мохтаж дип танылган очракта:

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

б) «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларын (шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында) Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түлүдән яисә дәүләт ярдәменә башка формасыннан файдаланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук.

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

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

б) «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларын (аларның гаилә) капиталы чараларын, шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча дәүләт ярдәме чараларын исәпкә алып федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук.

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

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфай зат Органның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә, карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.9. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

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

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

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

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

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

2.13.3. Гариза биргән көнне органга шәхси мөрәжәгать иткәндә, ике экземплярда органның вәкаләтле вазифаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушылган документларны күрсәтеп, гариза бирүчегә бер экземпляр кайтара.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын-ротушка системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына (биналарга/биналардан керү һәм алар чикләрендә күчү) киртәсез керү мөмкинлеге;

2) заявите-лей өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматлары;

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

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

5) инвалидларның хезмәт-гамга тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

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

7) сурдотәрбайжан һәм тифлосурд тәржемәчесе рәхсәте;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы

боерыгы белән билгеләнгән, аның махсус укуытын раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кергү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр, алар регламентның 2.12.2 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, 2016 елның 01 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең сыйфат һәм уңайлылык күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

- кабул итү, документлар бирү алып барылган бинаның жәмәгать транспорты зонасында урнашуы;

- кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмауы;

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

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

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

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

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә факт-тик яшәү (булу) урынына

бэйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮдә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

- республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

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

- электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәләше турында мәгълүмат алу;

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

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

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

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

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

- электрон гариза формасының күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- теләсә кайсы вакытта кулланучы теләгә буенча электрон формага элек кертелгән мәгълүмәтне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән файдаланып, гариза формасындагы кырларны һәм Республика порталында ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы белешмәләрдән файдаланып, гариза бирүченең электрон формадагы кырларын тутыру;

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

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

2.16.5. Гариза бирүчеләрне республика порталы, КФҮ контакт – үзәге телефоны аша кабул итүгә яздыра (алга таба-яздыра).

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

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

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

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

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

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

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

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ (www.mfc16.tatarstan.ru) сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәсе булып муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

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

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

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

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

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

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

3.3. Документлар жыелмасын кабул итү һәм карау, гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгәннәр.

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- КФҮ АИС-та гаризаның электрон формасын тутыра;
- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазьдә тәкъдим ителгән документларны сканерлый;
- КФҮ АИС белдерүен бастыра;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
- имзалаганнан соң АИС КФҮ да имзаланган гаризаны сканерлый;
- КФҮнең АИСына электрон формада тапшырылган документларны яисә ялланган документларның электрон образларын кертә, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизацияне башкара;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);
- хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);
- тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гаризаның электрон формасындагы һәр кырын гариза бирүче тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасының дөрөс тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.2.1. Органнарга документлар комплектын карау.

Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килүе тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вази-

фаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – документларны республика порталы аша кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.).

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

- гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм "документларны тикшерү" статусын бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла; килгән эшләрне өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның яки документларның электрон образларын кәгазьдә;

- документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дөрөс булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазифаи затына килешүгә җибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, гариза кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризаның теркәлү номеры һәм гариза алу датасы күрсәтелгән гаризаның баскычы буенча хәбәрнамә җибәрә.

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

3.2. Регламентның 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

алдан билгелэнгән автоматлаштырылган мэгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

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

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

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

3.3.3.3. Шәхес 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 пункты белән билгелэнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавын тикшерә һәм аны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә;

в) гариза тутырылуның дөрөслеген, шул исәптән кертелгән мэгълүматларның тулылыгын, гариза бирүче регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булу-булмавын тикшерә (кирәк булганда регламентка 4, 4.1, 5 кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мэгълүматның дөрөслегенә инанырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә;

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

д) әгәр дә гариза бирүче тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр бирелмәсә, бу күчермәләрне әзерләүне тәэмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры

килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм орган эшчәнлеге система-сында эш алып бару кагыйдәләренә ярашлы рәвештә теркәп бара;

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

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

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

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

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

Административ процедура нәтижәсе булып:

а) гариза экземплярнын (4, 4.1 нче кушымталар) гаризаны кабул итү датасын һәм вакытын һәм аңа кушылган документларны күрсәтеп яки уе документларны кабул итүдән баш тарту турында домление (6 нчы кушымта) бирү;

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәү башлангычынын нигезе булып сез-административ процедураны тулыландырырга вәкаләтле вазифаи затнын (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

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

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентнын 2.6.5 пунктнда каралган доку-ментлар һәм мәгълүматлар бирү турында сорауларны формалаштыра һәм

электрон формада жибәрә. Әгәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм жибәрә.

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

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

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша эчкән постлары яки хатлары нигезендә, соралган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен йөри алмаган документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр (алга таба-баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

- калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара сорау килгәннән соң биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара сорауга җавапны эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар белән берлектә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса;

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

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

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

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен алдан билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регла-ментның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән соң автомат режимда башкарыла.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

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

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

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

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

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

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

яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында карар (по 1 кушымта);

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

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында карар (по 3 кушымта);

Комиссия секретаре:

комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

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

~~Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.~~

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

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

- комиссия карарын исәпкә алып, проектны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерли;

- билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтелеп теркәлә;

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

3.5.5. Регламентның 3.5.4 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 җибәрелә:

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

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

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда (КФҮкә гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәжәгать итүче эшенә урнаштырыла.

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

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

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

Вәкаләтле вазыйфаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренә күчермәләрен ясый һәм

раслый.

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

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

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

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – вазифаи зат, документлар бирү (юллама) өчен җавап) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрен теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Органның вәкаләтле вазифаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән мәгълүматны алып баручыга язганда яисә электрон документның нөсхәсен юллаганда электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсенә электрон почта аша әлеге нөсхәсенә кәгазь саклагычтагы тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе, КФҮ АИС-та муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең ре-зультаты булып торган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә, ул органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланна.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып заявите-лю республика порталын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе өчен органга мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, кәгазьдә электрон документ экземпляры белән бергә аңа электрон документ экземпляры бирелә, ул мәгълүматны күчереп алына торган йөртүчегә языла яки электрон документ экземпляры электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка б нчы кушымта);
- техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;
- техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) үзе гариза бирүчедән (гариза бирүче вәкиленнән) документның төп нөсхәсен тартып алып, гариза бирүчедән (гариза бирүче вәкиленнән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә. техник хата, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

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

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

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

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

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре.

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

1) тикшерүләр үткәрү;

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

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

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү белән бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикаятьләрен алу очрагында үткәрелә.

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

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

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

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

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларын һәм гамәлләрен (гамәлсезлеген) судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы по 210-ФЗ, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

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 хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар 31 яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

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

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт 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 32 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 очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул

итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс 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 язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә 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 әлеге 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 әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 33 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешма-

ларның рәсми сайтлары, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаятъ ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

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

5.4. Кергән шикаятъ 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 шикаятъ – 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 шикаятъ ителгән очракта як мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаятъ бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятъне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәтне нурландыру максатыннан гариза бирүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Жа-лоба барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта (Форма)
(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Яшь гаиләне мохтаж дип тану турында күрсәтмә торак бинага

_____ белдерүен карап чыгып «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектын «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү» дәүләт программасын «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын кабул итүдә катнашу өчен торак урынына мохтаж яшь гаиләне тану турында Россия Федерациясенен "уңайлы һәм уңайлы тээмин итү" дәүләт программасы Россия Федерациясе гражданнарының торак-коммуналь хезмәтләре һәм», _____ беркетмәнен нигезләмәсендә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» дәүләт программасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип танылсын "Россия Федерациясе дәүләт программасы" торак һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү белән тээмин итү Россия Федерациясе гражданнарының арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләре белән яшь гаиләгә түбәндәге составта:

ире:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

хатыны:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

_____;

балалары:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентының 2 нче кушымтасы
(Форма)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

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

_____ белдерүен карап чыгып «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектын «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү» дәүләт программасын «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын кабул итүдә катнашу өчен торак урынына мохтаж яшь гаиләне тану турында Россия Федерациясенең "Уңайлы һәм уңайлы тээмин итү" дәүләт программасы Россия Федерациясе гражданнының торак-коммуналь хезмәтләре һәм», _____ беркетмәнең нигезләмәсендә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» дәүләт программасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип танылсын "Россия Федерациясе дәүләт программасы" торак һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү белән тээмин итү Россия Федерациясе гражданнының арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләре белән яшь гаиләгә түбәндәге составта:

ире:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

хатыны:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

_____;

балалары:

_____;

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

_____;

Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе

«Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән
тээмин итү»региональ проек-
тында кат-нашучы дип тану
буенча муници-паль хезмэт
күрсәтүнең админи-стратив ре-
гламентының 3 нче кушымтасы
(Форма)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

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

_____ «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә һәм түләүдә гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урынында яшәү өчен кирәк булган яшь гаиләне тану турындагы гаризасын карап чыгып торак-коммуналь хезмәтләр Россия Федерациясенең дәүләт программасы «Россия Федерациясе гражданнарын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тээмин итү» федераль проектының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урынына мохтаж яшь гаиләне тану хакында «гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм түләүдә ярдәм итү » Россия Федерациясе гражданнарын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тээмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасы), _____ номерлы беркетмә нигезендә һәм _____

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү «дәүләт программасының» Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү «дәүләт программасының» Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү «дәүләт программа-сының "Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү" төбәк проекты чарасында катнашу өчен яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту Россия Федерациясе тээмин итү һәм » Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү «дәүләт программасы-ның» Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү «төбәк проектында катнашу өчен» Рос-

сия Федерациясе субъектларына гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү
вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү-торақ һәм торақ-коммуналь
хезмәтләр өчен түләү фәнни-тикшеренү институты дәүләт «Россия Федерация-
се гражданнырын арзан һәм уңайлы торақ һәм коммуналь хезмәтләр белән
тәәмин итү» Россия Федерациясе программасы) :

ире:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

хатыны:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

балалары:

(Ф. И. О. (булган очракта), туган көне)

адресы буенча яшәүче:

_____;

Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта (Форма)

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» региональ проекты чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тануны сорыйм, «Россия Федерациясе гражданнын торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектының «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тээмин итү» дәүләт программасының региональ чарасында катнашу өчен түбәндәге составтагы яшь гаиләне:

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, _____ адресы буенча яши.

Балалары

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

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)
сериясе _____ номеры _____
_____ бирелгән, яшәү

1) _____;

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дәрәслеген һәм тулылыгын раслайбыз.

«Гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлешеннән) тыш, социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, балалары булган, "гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү һәм ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне
(жибәрүгезне) сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;
- күпфункцияле үзәктә;
- Органда

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

«Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән
тээмин итү» төбәк проектында
катнашучы һәм (яки) яшь
гаилэләрне торак белән тээмин
итүгә мохтаж дип тану буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
4.1 нче кушымта
(Форма)

_____ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тээмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының ««Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрне гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектында Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» региональ проектында катнашучысы итеп түбәндәге составтагы яшь гаиләне тануны сорыйм:

Ире: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

паспорт сериясе _____ № _____,
_____ «__» _____
тарафыннан _____ 20__ елның «__» _____ бирелгән

адресы буенча яши _____;
хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)

паспорт сериясе _____ № _____,
тарфыннан _____

20__ елның «__» _____ / _____ бирелгән
_____ адресы буенча яши

_____;
балалары:

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

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):

(кирәкмәгән сызарга)
 сериясе _____ номеры _____ 20__ елның «__» _____
 / _____ бирелгән _____ адресы
 буенча яши _____.

«Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән «Россия Федерациясе гражданнырн һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәмин итүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләу вәкаләтләрн гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән танышмын (танышбыз) һәм аларны үтәргә тиешлегебезне аңлайбыз:

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

Ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә һәм «Гражданлык актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту турында» Федераль закон нигезендә торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет чаралары элек минем гаилә әгъзаларына һәм торак биналар сатып алуга яисә төзүгә элек гамәлгә ашырылмаган.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ

номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында 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__ ел

(гаризаны кабул иткән зат вазыйфасы))

(имза, дата)

(имза аңлатмасы)

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

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

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

Органда.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта (Форма)

(жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак белән тээмин итү һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре күрсәтү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектының гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалары булган яшь гаиләдән гариза

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:

ир: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт сериясе _____ № _____, _____ тарафыннан

_____ елның « _____ » _____ / _____ бирелгән
_____ адресы буенча яши

хатын: _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)
паспорт сериясе _____ № _____, _____ тарафыннан

_____ елның « _____ » _____ / _____ бирелгән
_____ адресы буенча яши

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

(кিরәкмәгәнән сызарга)
сериясе _____ № _____

_____ ел _____
_____ адресы буенча яши

признаваемая участником регионального проекта «Обеспечение жильем молодых семей в Респ «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак белән тээмин итү һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре күрсәтү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектының гамәлгә ашыру кысаларында _____ сум күләмендә _____ кв. метрлы гомуми мәйдандагы _____ торак _____ һәм _____ кв. метр гомуми торак мәйданының _____ торак _____ белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы тарафыннан _____ торак сатып алуга _____ торак _____ сатып алуга _____ торак _____ түләүнең гомуми мәйданыннан _____ торак өлешенә башка акчалата керемнәре булу турында белдерә, торак күләменнән артып китә торган башка өлешләр бирелә торган социаль түләү

(_____ сум).
1) _____;
(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда)

2) _____;
(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда))

3) _____;
(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда) имза (дата))

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

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

(затның вазыйфасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5.1 нче кушымта
(Форма)

(жирле үзидарә органы)

**Яшь гаиләнең булуын раслый торган документлар исемлегенә
житәрлек керемнәр яисә башка акчалар
торак бәясен түләү өчен
бирелә торган социаль түләү күләме**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашкан очракта торак урынын сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе хакын түләү беренчел торак базарында торак урын сатып алуға вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очраклардан тыш); төзелеш подряды шартнамәсе бәясен торак йорт төзелешенә түләү өчен; пай взносын тулы күләмдә түләү исәбенә соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлэгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яисә ир белән хатынның берсе яшь гаиләдә торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак заемы алганда (алга таба - торак кредиты) сатып алу яисә торак йорт төзү шартнамәсе буенча торак урын сатып алуға беренчел кертем түләү; торак базарының беренчел базарында яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урын сатып алуға вәкаләтле оешма белән шартнамә хакын түләү өчен; шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе (бу вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очракларда) һәм (яисә) күрсәтелгән оешма хезмәт күрсәтүләре өчен түләү өчен; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объектын сыйфатында «Күпфатирлы йортларны һәм күчәмсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пункттында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсе булган торак урын булдыруны күздә тотып яисә өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләрне өлешле төзүдә катнашу шартнамәсе буенча өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты алганда, өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә башлангыч взнос түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаилә кертеме булу турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеме яисә яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларынан өзәмтә) бирелгән социаль түләү күләменнән арткан өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммаға (булган очракта);

б) хатынына яисә аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә торак хакы өчен житәрлек суммаға кредит (заем) бирү мөмкинлегенә турында 4 кредит оешмасы документы (яшь гаиләнең торакның хисап (уртача) бәясенә түләү өчен, бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә, житәрлек акчасы булмаган очракта).

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

Күрсәтелгән социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$SMS = STJ - CJMS$

биредә:

SMS – бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә мөстәкыйль рәвештә, шул исәптән ипотека торак кредиты яисә заем кулланып, торакның исәпхисап (урта) бәясенә бер өлеше;

STJ – торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

$CJMS$ – яшь гаиләгә торак сатып алуга социаль түләү.

Шул ук вакытта:

$CJMS = 30 * STJ / 100$ (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен);

$CJMS = 35 * STJ / 100$ (бер баласы булган һәм аннан да күбрәге булган яшь гаиләләр өчен);

$STJ = H * RJ$,

биредә:

H – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Татарстан Республикасының «Кайбыч муниципаль районы» муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак майданының 1 кв.м бәясенә нормативы Татарстан Республикасы буенча гомуми торак майданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән югарырак булмаган Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан билгеләнә, ул Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

RJ – торак урынының гомуми майданы күләме:

- ике кешелек гаилә өчен (өйләнешкән 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 тәмин 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 тәмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен комиссияләр һәм пенялар яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча йә элек бирелгән торак кредиты буенча өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе (бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) бәясе түләүгә торак кредиты буенча хокукларны ташлама шартнамәсе бәясенә түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (өземтә), йә торак йортны төзеп бетермәгән очракта - төзелеш подряды шартнамәсе яисә торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба - төзелешкә документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенә күчәрмәсен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсенә күчәрмәсен – төп бу-

рыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түлөү өчен социаль түлөүне куллану һәм өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлөүгә яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлөүгә торак кредиты буенча процентлар түлөү очрагында өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлөүгә яки өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлөүгә (күрсәтелгән торак кредитлары буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) алдан бирелгән торак кредитын (заемнар) түлөүгә торак кредиты);

е) торак кредиты шартнамәсе күчermәсен;

ж) элек алынган торак кредитын түлөүгә кредит (займ) шартнамәсе күчermәсен – социаль түлөүне бурычның төп суммасын (бурычның төп суммасының бер өлешен) каплау өчен һәм элек алынган торак кредитын каплауга кредит (займ) буенча процентлар түлөүгә файдаланган очракта;

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

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта
(Форма)
(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне
кире кагу турында карар**

_____ мөрәжәгатенә бәйле рәвештә
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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)

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта (Форма)
Башкарма комитеты Спас муниципаль районы Житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

- 1.
- 2.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

_____ адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) 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)