



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 Октябрь 2024ч

КАРАР

№ 7209

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

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

КАРАР БИРӨМ:

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

2. 2024 елның 19 июлендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырылган, 2024 елның 17 июлендә «Челнинские известия» газетасының 49 санында, 2024 елның 19 июлендә «Шәһри Чаллы» газетасының 50 санында бастырып чыгарылган «Яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләре торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2024 елның 15 июлендәге 4597 номерлы Башкарма комитет Карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны рәсми бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

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

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2024 елның 31 октябрендәге
7209 номерлы карарына
кушымта

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм
«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү»
региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предметы

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

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

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

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

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

1) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегендә кабул ителгән программа нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж булырга;

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

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

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

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

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

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

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

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

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

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

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

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

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

хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәренәң имзасы белән расланган, район хакимияте тарафыннан жибәрелгән электрон документ нөсхәсә рәвешендә яисә Бердәм, Республика порталларының шәхси кабинетында электрон рәвештә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында, электрон документ яки электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Алга таба «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проекты чарасында катнашу өчен, яшъ гаиләне торак урынга мохтаж һәм «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныганда, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 25 эш көне тәшкил итә.

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

Кабул ителгән карар турында яшъ гаиләгә, тиешле карар кабул ителгән көннән башлап биш эш көне эчендә, Бердәм, Республика порталлары аша язмача яки электрон формада район хакимияте тарафыннан хәбәр ителә.

Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталларында урнаштырыла:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

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

1) гариза (Регламентка 3 нче кушымта);

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

3) гариза бирүченәң һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчөрмәләре (паспорт, баланың туу турында таныклығы);

4) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе;

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

6) теркәлү урыны буенча биләнә торган торак урынга, шулай ук соңгы 5 елда милектәге башка торак биналарга хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, приватизацияләү шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектсында яшәүчеләр өчен - объектка техник паспорт;

7) адресын, теркәлү датасын, теркәлүдән төшү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм соңгы биш елда яшәүчеләр санын күрсәтеп, 1991 елдан башлап элеккеге теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре;

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

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

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

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

Гаризалар тугырыла:

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

- Бердәм, Республика порталлары аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кергү юлы белән тугырыла).

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

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

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар төрөндә;

2) Бердәм, Республика порталлары аша электрон формада;

3) район хакимиятенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки почта элемтәсе аша кәгазьдә. Почта элемтәсе аша жибәрелгәндә, гариза һәм теркәлгән документлар билгеләнгән тәртиптә раслана.

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

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

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.5. Ведомствона хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

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

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

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

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

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

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

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

- гариза һәм документлар район хакимиятенә яисә КФҮгә тапшырылган очракта, гариза бирүченә кабул итү вакытында кабул ителә;

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

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

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ир яки хатынның берсенәң яки һәркайсының яисә тулы булмаган гаиләдәге атананың берсенәң яше 35 арту;

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

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматлар дөрөс булмау;
 4) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылынган көннән башлап срок (биш ел) узганчы документлар тапшыру;

5) социаль түләүдән яки федераль бюджет акчалары хисабына дәүләт ярдәменен башка формаларыннан файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элек тормышка ашырылган хокук, «Ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кергү турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш;

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срогы

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы

2.13.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне, гариза бирүчегә гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән КФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм, Республика порталлары аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталларының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслый торган белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Район хакимиятенә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне, гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасы күрсәтелгән бер нөсхә район хакимиятенә вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан гариза бирчегә кире кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне керту;

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

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

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

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

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

бер тапкыр - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында районнар хакимиятендә һәм КФҮдә алу кирәк булган очракта.

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

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм, Республика порталларынан, терминал жайланмаларынан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм, Республика порталларында, район хакимиятендә, КФҮдә алынырга мөмкин.

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

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

- Бердәм, Республика порталларында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

- Бердәм, Республика порталларыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

- муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

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

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

- гаризаның һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасының күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

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

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

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

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

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

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

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

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләге буенча);

- кабул итүне телэгән көн һәм вакыт.

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

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

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

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче район хакимиятенә мөрәжәгать иткәндә – район хакимияте хезмәткәре (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮдә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша консультация алырга хокуклы. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтгән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан (www.mfc16.tatarstan.ru) ирәкле файдалану юлы белән

алырга мөмкин. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.2.3. Гариза бирүче район хакимиятенә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм, Республика порталларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

- гариза бирүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать иткәндә турыдан-туры;

- гариза бирүче электрон почта аша яисә Бердәм, Республика порталларына мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать кәргән көннән башлап законнарда билгеләнгән срокларда.

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклай;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

- КФҮ АМСга гаризаның электрон формасын тутыра;

- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

- КФҮ АМСга килгән гаризаны бастырып чыгара;

- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

- имзаланган соң КФҮ АМСга имзаланган гаризаны сканерлай;

- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСга кертә, электрон дело формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша район хакимиятенә жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Бердәм, Республика порталлары аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша район хакимиятенә жиберелгән электрон дело.

3.3.2.1. Район хакимияте тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү.

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

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

- эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Бердәм, Республика порталларының шәхси кабинетында чагылдырыла;

- кERGән делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен яки кәгазь документларны тикшерә;

- документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- Бердәм, Республика порталларына мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- тапшырган документларның төп нөсхәләренең күчermәләре бирелмәгән очракта, гариза бирүче әлегә күчermәләргә эзәрләүне тәмин итә (гариза КФҮгә кергәндә), мондый күчermәләрдә аларның төп нөсхәгә туры килүе турында язып куя, үз фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм раслау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән раслый;

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

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

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

- 1) гаризаны теркәүне тәмин итә;

- 2) Регламентның 2.7 пункттында каралган нигез булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазен рәсмиләштерә, аны терки һәм электрон формада гариза бирүчегә җибәрә.

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

Административ процедура нәтижәсе булып тора:

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

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артырга тиеш түгел;

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарغا ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып район хакимияте хезмәткәре (алга таба – ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибөрү өчен жаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы яки хатлар аша сорала торган документларны (мәгълүматларны) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү кәгазен ала.

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

Административ процедураны башкару нәтижәсе булып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты тора.

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

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибөрү өчен жаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфай зат булып район хакимияте хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны туплауны (исәп делосын формалаштыруны) гамәлгә ашыра һәм Яр Чаллы шәһәре территориясендә гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программаларын (ярдәмче программаларны) тормышка ашыруны тәмин итү буенча торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жибәрә, утырыш көне турында комиссия эгъзаларына хәбәр итә.

Административ процедуралар запросларга жавап кәргән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып, формалаштырылган һәм яшь гаиләнең комиссия каравына жибәрелгән исәп делосы, комиссия утырышы көне турында комиссия эгъзаларына хәбәр итү тора.

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

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

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

Комиссия секретаре:

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

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрә.

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын электрон документлар әйләнеше системасы аша, билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар тарафыннан килештерелә, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

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

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

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

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

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

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

Икенче нөсхә гариза бирүченә делосына теркәлә.

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

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

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

- электрон документ төрендә электрон формада.

Вәкаләтле вазыйфаи зат гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның төп нөсхәләренә күчермәләрен яисә аларның нотариаль таныкланган күчермәләрен эзерли һәм таныклай.

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат булып район хакимияте хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

- Бердәм, Республика порталлары аша электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон төрдә (КФҮ АМСка тоташтырылган хезмәтләр буенча) яисә, билгеләнгән срокта, кәгазь төрдә курьер аша (КФҮ АМСка тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) КФҮгә жибәрә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү тора.

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

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

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

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

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм, Республика порталлары аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, район хакимиятенә вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән

имзаланган, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә, автомат рәвештә, гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, Бердәм, Республика порталларыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (бирү) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап район хакимиятенә мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә, мәгълүматны алынмалы йөрткөчкә яздыру яки гариза бирүченең электрон почта адресына электрон документ нөсхәсен жиберү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүче килгән көнне, район хакимиятенә эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче район хакимиятенә тапшыра:

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хаталы документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленән) алып, төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен район хакимиятенә тапшырганда

документны алу мөмкинлеге турында хатны почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына жибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

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

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

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

1) тикшерүләр үткәрү;
2) гариза бирүчеләрнең район хакимиятенә, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыты район хакимиятенә эш планы белән билгеләнә. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентның элек ачылган кимчеләкләрен бетерүне тикшерү белән бәйлә, шулай ук гариза бирүчеләрдән район хакимияте, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр алу очрагында үткәрелә.

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

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

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

Район хакимияте Башлыгы гаризаларның үз вакытында карап тикшерелмәве өчен җавап бирә.

Район хакимияте Башлыгы Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җавап бирә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм, Республика порталларыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жиһәреләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителәргә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтэрэннэн, күпфункцияле үзэкнең рәсми сайтынан, Бердәм, Республика порталларыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтэрэннэн, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм, Республика порталларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенен һәм (яки) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренен һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

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

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

4) гариза бирүченен муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенен дәлилләре.

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченен теләге буенча электрон формада шикаятьләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

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

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы



Г.А. Шәфыйкова

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

Форма

Яр Чаллы шәһәре территориясендә
гражданның аерым категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча
федераль һәм республика программаларын (ярдәмче программаларны)
тормышка ашыруны тәэмин итү буенча торак комиссиясенә
яшь гаиләне торак урынга мохтаж һәм «Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану
турында карары беркетмәсеннән өзәмтә

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

(Форма)

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

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж
 һәм «Татарстан Республикасында
 яшь гаилэләрне торак белән тээмин
 итү» региональ проектында
 катнашучы дип тану буенча
 муниципаль хезмэт күрсәтүнең
 административ регламентына
 3 нче кушымта

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
 Башкарма комитеты
 Житәкчесе

Гариза

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

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

паспорт: серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән
 _____ «__» _____ ел,
 : _____ адресы буенча яши;

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

паспорт: серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән
 _____ «__» _____ ел,
 : _____ адресы буенча яши;

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

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

серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән
 «__» _____ ел, _____ адресы буенча яши
 _____;
 _____,
 (Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

туу турунда таныклык (паспорт – 14 яшкә житкән бала өчен):
(кирәк түгелен сызарга)

серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән
« ____ » _____ ел, _____ адресы буенча яши
_____;

1) _____;
(гаиләнең балигы булган әгъзасының (имза) (дата)
Ф.И.А.и. (булганда))

2) _____;
(гаиләнең балигы булган әгъзасының (имза) (дата)
Ф.И.А.и. (булганда))

3) _____.
(гаиләнең балигы булган әгъзасының (имза) (дата)
Ф.И.А.и. (булганда))

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 элеге мәгълүматларның дөрөсләгән һәм тулылыгын раслыйбыз.

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

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

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәлгән теркәлә торган документлар кабул ителде

« ____ » _____ 20__ ел

_____ (затның вазыйфасы)

_____ (имза, дата)

_____ (гаризаны кабул итүченә имза расшифровкасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

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

КФҮдә;

район Хакимиятендә

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

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

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
 Башкарма комитеты
 Житәкчесе

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

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

түбәндәге составтагы яшь гаилә:

ире: _____,

(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

паспорт: серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән

_____ «__» _____ ел,

: _____ адресы буенча яши;

хатыны: _____,

(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

паспорт: серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән

_____ «__» _____ ел,

: _____ адресы буенча яши;

балалары: _____ балалары:

_____,

(Ф.И.А.и. (булганда), туу датасы)

туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә житкән бала өчен):

(кирәк түгелен сызарга)

серия _____ № _____, _____ тарафыннан бирелгән « ____ » _____ ел,
 _____ адресы буенча яши;

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

- 1) _____ ;
 (гаиләнең балигы булган әгъзасының _____ (имза) _____ (дата)
 Ф.И.А.и. (булганда))
- 2) _____ ;
 (гаиләнең балигы булган әгъзасының _____ (имза) _____ (дата)
 Ф.И.А.и. (булганда))
- 3) _____ .
 (гаиләнең балигы булган әгъзасының _____ (имза) _____ (дата)
 Ф.И.А.и. (булганда))

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәлгән теркәлә торган документлар кабул ителде
 « ____ » _____ 20__ ел

(затның вазыйфасы)

(имза, дата)

(гаризаны кабул итүченең имза расшифровкасы)

Яшь гаиләне торак урынга мохтаж
 һәм «Татарстан Республикасында
 яшь гаиләләрене торак белән тәмин
 итү» региональ проектында
 катнашучы дип тану буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнен
 административ регламентына
 5 нче кушымта

(Форма)

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

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

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

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

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

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

$$\text{СМС} = \text{СТЖ} - \text{СЖМС}$$

монда:

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

СТЖ - торакның хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

$$\text{СЖМС} = 35 * \text{СТЖ} / 100 \text{ (бер һәм аннан күбрәк баласы булган яшь гаиләләр өчен);}$$

$$\text{СТЖ} = \text{Н} * \text{РЖ}$$

монда:

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

РЖ - торак урынның гомуми мәйданы күләме тәшкил итә:

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

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

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

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

б) өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсенә күчәрмәсе яисә өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсенә күчәрмәсе –

социаль түлэүне өлөшлөп төзүдө катнашу шартнамәсе бәясен түлэүгә яки өлөшлөп төзүдө катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлэүгә торак кредиты буенча яисә өлөшлөп төзүдө катнашу шартнамәсе бәясен түлэүгә элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) каплау һәм процентлар түләү өчен (күрсәтелгән торак кредитлары яисә элек бирелгән торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмэләрне үтәү срогы чыккан өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) файдаланган очракта;

в) торак кредиты шартнамәсенен күчермәсе;

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

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

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

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

_____ (гариза бирүченең Ф.И.А.и.)

_____ турында

_____ № _____ гариза белән мөрәжәгать итү сәбәпле,

_____ нигезендә,

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

1. _____

2. _____

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и.) _____

(органның вәкаләтле вазыйфай затының
 имзасы)

Башкаручы (Ф.И.а.и.) _____

(башкаручы белән элемтә)

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

(Форма)

Яр Чаллы шәһәре
 Башкарма комитеты
 Житәкчесе

кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында
 ГАРИЗА

буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып
 саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____

2. _____

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

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

кәгаздә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

_____.

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

_____ (дата)

_____ (имза) (_____)
 (Ф.И.А.и.)