

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 10 » 12 2024 ел

№ 1108

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2003 елның 6 октябрдәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ санлы Федераль закон, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ санлы Федераль закон, 2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы 45-ТРЗ санлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында»гы 175 санлы карары, «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлек Уставына таянып, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Хезмәтләр күрсәтүнең яңартылган административ регламентларын жибәрү турында»гы 08.08.2024 ел, № 02-51/5035 санлы хатына бәйле рәвештә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты к а р а р б и р э:

1. «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тәэмин

итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымталы административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының 2024 елның 30 маендагы «Татарстан Республикасында яшәгән гаиләләргә торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы 565 санлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә бастырып <http://pravo.tatarstan.ru/> электрон адресы буенча чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының Бердәм «Рәсми Татарстан» порталын «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> электрон адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшерүне Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе

С.П.Самонина

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитетының
2024 елның “ ___ ” _____
_____ санлы карарына кушымта

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаилэләрне торак белән тәмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны көйләү предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы буларак «Татарстан Республикасы халкының тораккоммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак урынына мохтаж яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү «региональ проектында катнашу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели федераль проект Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр

өчен түләүдә гражданнарға дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм (алга таба – муниципаль хезмәт, төбәк проекты).

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат – ир белән хатынның берсе яки тулы булмаган гаиләдә ата-ана (алга таба-гариза бирүче), ул яшь гаилә исемненән гариза бирә.

1.2.2. Гариза белән аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче гариза бирүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы. «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының «2020-2025 елларга «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районнда Яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» муниципаль программасын раслау турында» 11.11.2020 № 865 карары нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылды.

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

Торак урынына мохтажлар буларак торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук “Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү” региональ проектында катнашу өчен аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга мохтажлар буларак (торак шартларын яхшыртуда) куелган яшь гаиләләр аңлашыла 01.03.2005 елдан соң, социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләрдә, алар торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелган булуга карамастан:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүчеләр яисә торак урынын милекчеләре яисә торак урынын милекченең гаилә әгъзалары булмаган торак урыннарын наем итүчеләр;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча яисә торак урынын наем шартнамәсе буенча яисә торак урынын милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булып

торучы һәм гаиләнең бер эгъзасына исәпләнгән нормадан азрак булган торак урынының гомуми мәйданы белән тәмин ителгән торак урыннарын арендаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 санлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр, торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында, күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм җимерелергә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарын наемлаучылар, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә эгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә эгъзалары яки торак урыннары милекчеләре, торак урыннары милекчесенә гаилә эгъзалары, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүче, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының яисә милек хокукына ия булган торак урынын наем шартнамәсе буенча биләгән башка торак урыны булмаганнар. Тиешле авырулар исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

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

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: 1) яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында Карар (1 санлы кушымта);

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелдәге «Электрон имза турында»гы №63-ФЗ санлы Федераль Законына (алга таба – 63-ФЗ санлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, орган

вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органга кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры рәвешендә яки шәхси рәвештә электрон рәвештә бирелә Республика порталы Кабинетында.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

а) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда 22 эш көненнән артык түгел;

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый. Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә республика порталы аша язмача яки электрон формада тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне дәвамында орган хәбәр итә. Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

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

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

- муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмэткәр, орган хезмэткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

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

- 1) гариза (регламентка 4 санлы кушымта);
- 2) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);
- 3) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);
- 4) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс - шәхси счет;
- 5) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәғлүматлар;

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

7) 1991 елдан элеккеге теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре, анда адрес, прописка датасы, чыгарылу датасы, торак бинаның гомуми мәйданы һәм яшәүчеләрнең саны күрсәтелгән;

8) теркәлгән күчемсез милекнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәғлүматлар буенча, капитал төзелешнең барлык объектларына гражданның теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслай – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшә гаилә әгъзаларына;

11) яшә гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

12) яшә гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлгән раслаучы документ күчермәсе;

2.6.1.2. мөрәжәгать итүче "Татарстан Республикасында яшә гаиләләре торак белән тәмин итү" төбәк проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында гариза (регламентка 4.1 нче кушымта);

2) социаль түләү күләменнән артык өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 санлы кушымта) һәм әлеге керемнәрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 санлы кушымта буенча;

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

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

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

6) торак бинаның гомуми майданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслаучы мәгълүматлар.

Гаризалар тутырыла:

- документ формасында кәгазьдә органга һәм КФҮ гә мөрәжәгать иткәндә 2 данәдә (бер экземпляр гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган Документлар күрсәтелеп мөрәжәгать итүчегә кайтарыла);

- республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кергү юлы белән тутырыла);

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр Яшь гаилә әлеге документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш аша мөстәкыйль рәвештә сорала.

2.6.2. Гариза һәм кушымтадагы документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгазьдә һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) органга шәхси мөрәжәгать иткәндә яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Почта элемтәсе аша жиберелгәндә гариза һәм кушымта документлары билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән

булмаган дәрәжәгә расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче 63-ФЗ санлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның яки электрон формадагы документларның электрон образларын тәкъдим итә. Бирелгән электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ санлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 маддәсенә 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда орган житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тартканда орган вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау турында мөрәжәгать итүче хәбәр ителә, ә шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) торак бинаның торак һәм гомуми мәйданы һәм бирелгән датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет-Орган;

2) тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

3) никахны дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

4) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат (аталыкны билгеләү факты булганда) Федераль салым хезмәте;

5) никахны өзүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәртүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

8) Күчәмсез милекнең булган (булган) объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый – хокукый компаниясе филиалы;

9) күчәмсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый-хокукый компаниясе филиалы;

10) күчәмсез милек объектына хокуклар күчү турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый – хокукый компаниясе филиалы;

11) торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турында мәгълүмат Орган;

12) физик затның салым органында исәпкә кую турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

13) Россия Федерациясенә пенсия һәм социаль иминият фонды индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп – хисап системасында теркәлү турында мәгълүмат;

14) иминият стажы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

15) билгеләнү турында опека органы актыннан мәгълүмат бердәм дәүләт социаль тәэмин итүнең мәгълүмати системасы;

16) бер адрес буенча бергәләп яшәү урыны яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында мәгълүмат, Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшъ гаиләне тануны раслаучы документ (аның күчермәсе) Орган;

18) Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгын серия һәм номер буенча тикшерү Эчке эшләр министрлыгы;

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында мәгълүмат Эчке эшләр министрлыгы;

20) ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Гариза бирүче регламентның 2.6.5 пункттындагы 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә шундый документларны төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) яшъ гаиләне торак урынга мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану өчен нигез була алмый.

2.6.8. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмаларга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар (мәгълүматлар) тапшыруны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы яшъ гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану өчен нигез булып тормый.

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

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

1) регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булган документларны тәкъдим итү;

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

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

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

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар: - гариза һәм документлар органга яки КФҮгә тапшырылган очракта гариза бирүчене кабул иткәндә кабул ителә; – гариза һәм документлар электрон формада тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфай зат Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) электрон формада алганнан соң-гариза теркәлгәннән соң биш эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм

муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөс булмавы;

4) яшә гаиләне торак йортка мохтаж дип таныганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 2019 елның 3 июлендәге №157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында"ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә".

5) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә

дәүләт ярдәме чаралары, 2019 елның 3 июлендәге №157-ФЗ санлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 маддәсенә үзгәрешләр кертү хакында" ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә".

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә КФҮгә жиберелә.

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

2.9. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган 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 (бирелә торган) документ (документлар) турында мәгълүмат. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунның максималь вакыты.

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

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

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына киртәсез керүе (уңайлы керү/биналарга чыгу/биналардан чыгу һәм алар чикләрендә күчү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

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

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

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнедәгә «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы 386н санлы боекыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пункттындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәгә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең сыйфат һәм уңайлылык күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспорты зонасында урнашуы;

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

- мәгълүмат стендларында, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү; орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

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

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

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

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

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

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

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

- электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

- муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять

бирү процессын тээмин итүче федераль дүүлэт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә һәм муниципаль хезмәткәрләр.

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

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

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

электрон гариза формасының күчermәсен кәгаздә бастыру мөмкинлеге; элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

- гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат хезмәтләренә бердәм системасында урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, заявиада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өләшне керткәнче гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

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

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

2.16.5. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

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

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

фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Гариза бирүче теләсә кайсы вақытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация күрсәтү.

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

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

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

3.2.2. Гариза бирүче шәхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала (www.mfc16.tatarstan.ru). Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультация тора.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, орган порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәлэләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәлэләр буенча да хәбәр итә. Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

– мөрәжәгать итүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә-турыдантуры мөрәжәгать иткәндә;

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

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый; мөрәжәгать предметын билгели; Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

- КФҮ АИСТА гаризаның электрон формасын тутыра;

- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазьдә тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

- КФҮ АИС белдерүен бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

- имзаланганнан соң АИС КФҮтә имзаланган гаризаны сканерлый;

- күп функцияле үзәкнең АИС электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

- гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизацияне башкара;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;
 - документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;
 - электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);
 - хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);
 - тулы электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);
 - электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланганнан соң электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гаризаның электрон формасындагы һәр кырын гариза бирүче тугырганнан соң башкарыла.

Гаризаның электрон формасының дөрөс тугырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып электрон эш тора, ул органга электрон үзара эш итү системасы ярдәмендә юнәлдерелгән.

3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар комплектын карау. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килүе тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – документларны республика порталы аша кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.).

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

- гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм "документларны тикшерү" статусын бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән эшләрне өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның яки документларның электрон образларын кәгаздә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында 21 дәрәҗә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазифаи затына килешүгә җибәрелә.

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

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

3.3.2.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

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

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатыннан гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү орган тарафыннан эш вакытында чират тәртибдә башкарыла. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче яки аның вәкиле органның вазифаи затына, әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында органның вазыйфаи заты (алга табавәкаләтле вазыйфаи зат):

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы 210-ФЗ санлы Федераль законнда каралган ысуллар белән билгели;

б) 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 хәбәр бирә;

в) гариза тутырылуның дөреслеген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, гариза бирүче регламентның 2.6 пункты нигездә мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булбулмавын тикшерә (кирәк булганда регламентка 4, 4.1, 5 кушымталарда каралган 22 гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматның дөреслегенә инанырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә;

г) күчермәләренең бертөрлелеген раслый (гариза бирүченең үз куллары белән имзаланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу

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

д) әгәр дә гариза бирүче тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр бирелмәсә, бу күчермәләрне эзерләүне тәмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

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

ж) гаризаның бер экземплярын гариза бирүчегә кабул итү датасын күрсәтеп кайтара (4, 4.1 санлы кушымталар), икенче экземпляр эшкә тегелгән.

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

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

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

3.3.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле барлык документлар, шул исәптән электрон рәвештә килгән документлар да бер эшкә туплана. Административ процедура нәтижәсе булып:

а) гариза экземплярын (4, 4.1 нче кушымталар) гариза кабул итү датасы һәм вакыты һәм аңа кушылган Документлар күрсәтелгән яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү (6 нчы кушымта) бирү;

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда процедураны үтәү вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең)

гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – орган хезмәткәре (алга таба- ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә. Әгәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм җибәрә. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар яисә хатлар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

- калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән алып биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара запроска җавапны эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса;

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

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

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

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Комиссия сәркатибе: комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

- комиссия утырышы протоколын муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак яшь гаиләне тану / танудан баш тарту турында яки яшь гаиләне тану / баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

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

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

- билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын жибәрә.

Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерүне уза, документның саны һәм имза кую көне күрсәтелеп теркәлә;

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

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пункттында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) Органда электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр, аңа имза салынган көнне теркәлә.

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

мөрәжәгать итүчегә электрон документлар әйләнеше системасында теркэлгән көннән алып 3 эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

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

КФҮда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда (КФҮга гариза биргәндә).

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

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

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

Вәкаләтле вазифаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренә күчермәләрен ясый һәм раслый. Регламентның 3.5.4, 3.5.5,

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

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

а) торак йортка мохтаж булган яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;

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

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба документларны бирү (юлламау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

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

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибәргәндә, электрон почта аша электрон документ

экземплярларының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлығы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен органга мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрәләр.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жибәрә:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (регламентка б нчы кушымта);
- муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ, анда техник хата бар;

техник хата булуын күрсөтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) үзе төзәтелгән документны гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) техник документ булган документның оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) тартып алып бирә хата, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

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

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

IV. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

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

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифай затлар муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук тәртип бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

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

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

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

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

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

Тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесә гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар

һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә жаваплылык тоталар.

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

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

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләренә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия эшчеләрне.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу төзәтмәләре. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 33 карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очрактан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки (ул булмаган очракта) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары

һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенң 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүматителекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, республика порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала. судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза 34 бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрненң карарларына һәм гамәлләренә (әшсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, республика порталын, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмати системасын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, республика порталын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр күрсәтелергә тиеш:

1) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрненң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәрненң, аларның житәкчеләренң һәм (яисә) әшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләренң, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфай затының, оешмаларның, аларның житәкчеләренң һәм (яисә) әшчеләренң атамасы;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченә – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченә – юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта

адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган, шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган шикаять яки югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан орган шикаять иткән очракта каралырга тиеш хезмәт күрсәтү, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ санлылы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә

язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

"Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
1 кушымта (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында боерык

"Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 кушымта (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

"Татарстан Республикасында
яшь гаилэлэрне торак белән тээмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
3 кушымта (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту яисә
«Татарстан Республикасында яшь гаилэлэрне торак белән тээмин итү»
региональ проектында катнашучы дип тану турында боерык**

"Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
4 кушымта (форма)

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектының «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрән гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү " төбәк проекты чарасында катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тануны сорыйм арзан һәм унайлы торак белән тәэмин итү һәм Россия Федерациясе гражданнарының коммуналь хезмәтләре яшь гаиләгә түбәндәге составта:

Тормыш иптәше: _____,

(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)

паспорт: серия _____ № _____, бирелгән _____
"___" _____ г.,

Адрес буенча яшәүче _____;

Тормыш иптәше: _____,

(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)

паспорт: серия _____ № _____, бирелгән _____
"___" _____ г.,

Адрес буенча яшәүче _____;

балалар: _____,

(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балаларга):
(кирәкмәгәнне сызарга)

серия _____ № _____,
бирелгән _____ "___" _____ г., адрес буенча
яшәүче: _____;

_____,

(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балаларга):
(кирәкмәгәнне сызарга)

серия _____ № _____,
бирелгән _____ "___" _____ г., адрес буенча
яшәүче: _____;

1) _____

(Ф.И.А. (булганда) балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза)

2) _____

(Ф.И.А. (булганда) балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза)
(дата)

3) _____

(Ф.И.А. (булганда) балигъ булган гаилә әгъзасы) (имза)
(дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

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

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

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөрөсләгән һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, «дәүләт ярдәме чаралары турында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законнда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә, "гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кергү һәм ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм Гаиләм әгъзалары 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законның 9 маддәсе нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законның 3 маддәсендәге 3 пункттында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган Документлар исемлек буенча кабул ителгән

"__" _____ 20__ ел

_____ (затның вазыйфасы)

_____ (имза, көне)

_____ (гаризаны кабул иткән
кешенең имзасын

чишү)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:



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

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

күпфункцияле үзәктә;

Органда

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.)

"Татарстан Республикасында
яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
4.1 кушымта (форма)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү»
Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы
халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән
тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына
гражданнырга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен
түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү»
Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан
Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү " төбәк проектында
катнашучы итеп тануны сорыйм Россия гражданнырының хезмәтләре
Федерация составында яшь гаилә:

Тормыш иптәше: _____,
(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)
паспорт: серия _____ № _____, бирелгән _____
"___" _____ г.,
Адрес буенча яшәүче _____;
Тормыш иптәше: _____,
(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)
паспорт: серия _____ № _____, бирелгән _____
"___" _____ г.,
Адрес буенча яшәүче _____;
балалар: _____,
(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)
Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балаларга):
(кирәкмәгәнне сызарга)
серия _____ № _____,
бирелгән _____ "___" _____ г., адрес буенча
яшәүче: _____;

(Ф.И.А. (булган очракта), туган көне)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балаларга):
(кирэкмэгэнне сызарга)

серия _____ № _____,
бирелгэн _____ " _____ " _____ г., адрес буенча
яшәүче: _____;

«Россия Федерациясе дәүләт программасы» Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү" федераль проектының "Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү" региональ проектында катнашу шартлары белән һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү Россия Федерациясе гражданның хезмәтләре күрсәтү таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгдә бирәм (вәгдә бирәбез).

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

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөрөсләгән һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлешенән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, «дәүләт ярдәме чаралары турында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законында каралган ипотека торак

кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләр, "гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү һәм ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм Гаиләм әгъзалары 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законның 9 мaddәсе нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законның 3 мaddәсендәге 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган Документлар исемлек буенча кабул ителгән
"__" _____ 20__ ел

_____ (затның вазыйфасы)

_____ (имза, көне)

_____ (гаризаны кабул иткән
кешенең имзасын

чишү)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:

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

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

күпфункцияле үзәктә;

Органда

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.А.)

"Татарстан Республикасында
яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү"

торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
5 кушымта (форма)

(Жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү»
Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында
торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән
артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек
керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:

Тормыш

иптәше:

(Ф.И.А. (булганда), туган көне)

паспорт: серия _____ № _____, бирелгән
_____ " _____ ел.,

Түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____ ;

Тормыш иптәше:

(Ф.И.А. (булганда), туган көне)

паспорт: серия _____ № _____, бирелгән

_____ " _____ ел.,

Түбәндәге адрес буенча яшәүче:

_____ ;

балалар:

_____, (Ф.И.А. (булганда), туган көне)

Туу турында таныклык (паспорт – 14 яше тулган балага):

(кирәкмәгеннең астына сызарга) серия _____ № _____, бирелгән
_____ " _____ ел.,

түбәндәге адрес буенча яшәүче:

_____, «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы

торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныла торган _____ торак сатып алу өчен исәп-хисап бәясе _____ гомуми мәйданы _____ кв. метр һәм гомуми торак мәйданының 1 кв. метр бәясе нормативы _____ рубль, социаль түләү күләменнән артык өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булуы турында белдерә (_____ сум).

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

Гариза һәм аңа кушылган Документлар исемлек буенча кабул ителгән
" __ " _____ 20__ ел

(затның вазыйфасы)

(имза, көне)

(гаризаны кабул иткән
кешенең имзасын

чишү)

"Татарстан Республикасында
яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү"

торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ регламентына
5.1 кушымта (форма)

(Жирле үзидарә органы)

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

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

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчermәсе яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан күчermә) торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән артык өлештә (булганда);

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү 4 күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар булмаган очракта).

Өстәмә чаралар сыйфатында яшь гаилә шулай ук ана (гаилә) капиталы акчаларын (средстволарының бер өлешен) куллана ала.

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

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

СМС – социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә өлеше, шул исәптән Ипотека торак кредиты яки заем кулланып;

СТЖ – торакның уртача бәясе;

СЖМС – яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Моннан тыш:

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

$СЖМС = 35 * СТЖ / 100$ (бер яисә аннан да күбрәк балалары булган гаиләләр өчен);

$$СТЖ = Н * РЖ \text{ биредә:}$$

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

РЖ – торак бинаның гомуми мәйданы:

– ике кешедән торган гаилә өчен (яшь ирле-хатынлы яки бер яшь ата-ана һәм бала) - 42 кв. м;

өч һәм аннан да күбрәк кешедән торган гаилә өчен, яшь ир белән хатыннан тыш бер һәм аннан да күбрәк баланы (яки бер яшь ата – анадан һәм ике һәм аннан да күбрәк баладан торган гаиләне) үз эченә ала, бер кешегә 18 кв.м.

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

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

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

е) торак кредиты килешүенң күчәрмәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) килешүенен күчермәсе – социаль түләүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен һәм элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләү очрагында;

з) кредиторның (заем бирүченең) элек бирелгән социаль түләү кулланыла торган торак кредитын түләүгә торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.

"Татарстан Республикасында
яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

6 кушымта (форма)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать белән бәйле рәвештә

(Ф.И.А.)

, _____ ел № _____ санлы гариза белән,

нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (Ф.И.А.)

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.)

(башкаручының элемтэләре)

"Татарстан Республикасында
яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү"
торак урынга мохтаж яшь гаиләне һәм
(яки) региональ проектта катнашучы
дип тану буенча муниципаль хезмэт

күрсәтүнең административ регламентына
7 кушымта (форма)
Башкарма комитет житәкчесенә

_____ кемнән

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә киткән хата турында хәбәр итәм

_____.

Язылган:

_____.

Дәрәс мәгълүматлар:

_____.

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны e-mail адресына жибәрү аша: _____

_____;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчәрма рәвешендә:

_____.

Бу хакта шуны раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчәрмаләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

_____ (_____)

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.)