



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2024

Балык Бистәсе штп

КАРАР

№ 135пи

Яшь гаиләне торак белән тәэмин итүгә мохтаж дип һәм (яки) “Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 11.02.2022 №28пи карары нигезендә КАРАР БИРӘМ:

1. Яшь гаиләне торак белән тәэмин итүгә мохтаж дип һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы” нда һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында игълан итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче



Д. А. Сатдинов

**Яшь гаиләне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы 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 гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы буларак «Татарстан Республикасы халкының торак-коммуналь хужалыгын сыйфатлы торак һәм хезмәтләр белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак урынына мохтаж яшь гаиләләрне торак белән тээмин 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 тээмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасының торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм (алга таба – муниципаль хезмәт, төбәк проекты).

1.2. Гариза бирүчеләр 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 исеменнән 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 тээмин итү» төбәк проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) Муниципаль берәмлектә билгеләнгән норматив нигезендә торак бинага (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылырга.



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 урыннарына мохтажлар дип торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак 01.03.2005 елга кадәр 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 урыннарына мохтаж (торак шартларын яхшыртуда) дип 01.03.2005тән соң танылган яшь гаиләләр аңлатыла Түбәндәге нигезләр буенча гражданның социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаж дип тану өчен, алар торак йортларга мохтажлар буларак исәпкә куелганмы:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яисә торак урыннары милекчеләре яки торак урын хужасының гаилә әгъзалары булмаган торак урыннарын наемлаучылар;

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 торак урыннарын наем итүчеләр яисә торак урыннары милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булып торучы һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан кимрәк булган торак урынының гомуми мәйданы белән тәмин ителгән торак урыннарын арендаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 28.01.2006 ел, №47 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 әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яки торак урыннары милекчеләре, торак урыннары милекчесенең гаилә әгъзалары, 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. 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылу.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнен башкарма-идарә органы исеме: Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

- 1) яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында Карар (1 нче кушымта);
- 2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);
- 2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» гы 06.04.2011 №63-ФЗ Федераль Законына (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, орган вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органга кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге» 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 Республика порталында электрон рәвештә бирелә.

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 сроклары

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 жибәрү 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 хезмэт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);
- муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;
- муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

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 яшь гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (регламентка 4 нче кушымта);
- 2) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);
- 3) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);
- 4) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;
- 5) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар санын раслаучы мәгълүматлар;
- 6) соңгы 5 елда теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук милектә булган башка торак биналарга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем килешүе, хосусыйлаштыру килешүе, сатып алу-сату килешүе, бүләк итү килешүе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.) шәхси торак төзелеше объектына 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 бюросыннан белешмә, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, капитал төзелешнең барлык объектларына гражданга теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслый – 01.01.2000 елга кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;
- 11) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;
- 12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлүен раслаучы документ күчермәсе;

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

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

2) социаль түлөү күлөмөннөн артык өлөштө торак баясен түлөү өчөн житэрлек керемнэр яки башка акчалар булу турунда гариза (5 нче кушымта) һәм элге керемнэрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 нче кушымта буенча;

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

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

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

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 керту 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 элге 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 өчөн 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 номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган, шул исәптән нотариуслар тарафыннан, 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 хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

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

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

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда орган житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмэт 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 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) торақ бинаның торақ һәм гомуми мәйданы һәм бирелгән датасы күрсәтелгән финанс-шәхси сәчет-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 өзәлтә- Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый – хокукый компаниясе филиалы;



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

10) күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә -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 Федерациясенең 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 яшь 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 пунктындагы 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 хокукы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ 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 жаваплылыкка 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 яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану өчен нигез булып тормый.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып: регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

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

документларны тиешсез органга тапшыру;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи 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 җибәрелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөс булмавы;

яшъ 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 акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә-ФЗ 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".

«Татарстан Республикасында яшъ 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 акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә-ФЗ 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".

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентның 3нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның



вәкаләтле вазыйфаи 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 кәне 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 исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль 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 торунуң максималь вакыты.

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

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

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

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

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгән раслаучы гаризаның теркәлү номеры һәм гариза 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 хезмәт 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 Федерациясенә 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 коляска-кресло кулланып, мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин 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 тифлосурд тәржемәчегә рөхсәт;

8) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015

№386н «Юл күрсөтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы боерыгы белән билгеләнгән махсус уку туны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсөтүче этне кергү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсөтү вакытында кулланыла торган чараларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең сыйфат һәм уңайлылык күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең 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 булуы;



- 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 вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

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

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

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

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

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

## 2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гариза электрон формасын тутыру юлы белән нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

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

электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә

кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне янадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

- гариза бирүче тарафыннан ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, гаризада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешне 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 өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

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

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

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

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

- фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.



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

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эш итү 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 консультацияләр бирү.**

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

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

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

3.2.2. 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 мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирәкле керү юлы белән мәгълүмат ала ала ([www.mfc16.tatarstan.ru](http://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 мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.1.1. Мөрәжәгать итүче органга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, орган порталында

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

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

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

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

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмэт 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 АИС-та гаризаның электрон формасын тутыра;

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

МФЦ АИС белдерүен бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра; имзаланганнан соң АИС КФЦда 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 кәгаздә 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 (кәгазь йөртүчедә) билгеләнгән срокларда курьерлар аша органга жиберә.

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

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 жиберә.

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

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизацияне башкара;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);
- тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланганнан соң электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

#### 3.3.2.1. Органның документлар жыелмасын каравы.

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 кәгазьдә;

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 әзерли.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәс 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.

3.3.2.2. 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.2.3. 3.3.2.1 пунктында 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 хезмэтләр 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатыннан гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү эш вакытында чират тәртибендә 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 вәкаләтләрән раслаучы документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында органның вазифаи заты (алга таба-вәкаләтле вазифаи зат):

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен "Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законнда каралган ысуллар белән билгели;

б) регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез барлыгын тикшерә һәм аны ачыклаганда гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

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

г) күчермәләрнең 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 тәэмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

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

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

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

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

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

3.3.3.5. Муниципаль хезмэт 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 жиберү.

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 жиберү.

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 жиберү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи 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 жиберә. Әгәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына жиберелгән 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 жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Роскадастр белгечләре жибергән 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 тээмин 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 Хөкүмәтенең 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 җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

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

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен 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 гаиләләрне торак белән тээмин 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 җибәрү 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 җибәрә, комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

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

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

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

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

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

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

Комиссия секретаре:

комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия эгъзаларына имзага тапшыра;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин 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 вазыйфай зат:

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

- эзерләнган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

проекттын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнган тәртиптә килештерүгә юнәлтә. Документ проекты вәкаләтле вазифай затлар тарафыннан килештерелә, документ номеры һәм имзалау датасы күрсәтелеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын эзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы аша Орган җитәкчесенә килештерү өчен жибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләнең имзаланган хәбәрнамәсе (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан имзаланган көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән бер хәбәр., 3.5.5 регламенты, органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан жибәрелә:

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

мөрәжәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында почта аша теркәлгән көннән алып 3 эш көне дәвамында (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнган тәртиптә һәм срокларда (МФЦга гариза биргәндә).

Гаризаның икенче нөсхәсе гариза бирүченең эшенә куела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүче тәкъдим иткән документларның оригиналы яки аларның нотариаль рәвештә расланган



күчермэләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризадан тыш) гариза бирүчегә кайтарыла:

тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта жибәрү (гаризада "кәгазьдә почта жибәрү" ысулы күрсәтелгән очракта);

гариза бирүчегә шәхсэн органда яки МФЦда (киләшү шартларын исәпкә алып) (әгәр гаризада "шәхсэн кәгазьдә органда" яки МФЦда "Электрон формада электрон документ рәвешендә" ысул күрсәтелгән булса).

Вәкаләтле вазифаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренә күчермәләрен ясыи һәм раслий.

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 вақыты:

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен юллама) бирү

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 (юлламалау) 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 тәэмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон рәвештә (КФҮ АЙСКА 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, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жиберү тора.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземплярлары белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземплярлары бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярларын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярларын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземплярлары төзелгән электрон документ экземплярларын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярларының кәгазьдә электрон документ экземплярларына охшашлыгы 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 жиберелә.

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 жиберү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен органга мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземплярлары белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземплярлары бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярларын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 6 нчы кушымта); муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән техник хата булган документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү 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 мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

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

## **IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

1) тикшерүләр үткәру;

2) гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикәятләрен 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 периодлылыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле



аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

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

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

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

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

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

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

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяте бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәк



хезмәткәрләренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, шулай ук аларның хезмәткәрләренә судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта, әгәр күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифай заты, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тартуы. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына)



шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы дөүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә



республика порталыннан, судка кадэр шикаяты бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадэр шикаяты бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяты үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең — юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаяты аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаяты биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән сроklarны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш



5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7 Шикаяты канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятыләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

---

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торакка мохтаж дип тану турында боерык**



Яшь гаиләне торак урынына  
мохтаж дип тану һәм (яисә)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән тээмин  
итү» региональ проектында  
катнашучы итеп тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 2  
нче кушымта  
(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип танудан (яки "Татарстан  
Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" төбәк  
проектында катнашучы дип танудан) баш тарту турында боерык**



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

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы)

Гариза

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

ир: \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел

адресы буенча

яши: \_\_\_\_\_;

хатын: \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

адресы буенча яши

\_\_\_\_\_;

балалар: \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт):

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

адресы буенча яши

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., адресы \_\_\_\_\_ буенча  
яши: \_\_\_\_\_ ::

1) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (дата)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (дата)

3) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (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 гаиләләр, "Гражданлык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү һәм ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү өлешендә, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктнда 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.

\_\_\_\_\_ (вазифасы) \_\_\_\_\_ (имза, дата) \_\_\_\_\_ (имза расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм::

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

КФУ да;

Органда



\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

Яшь гаиләне торак урынына  
мохтаж дип тану һәм (яисә)  
«Татарстан Республикасында яшъ  
гаилэләрне торак белән тээмин  
итү» региональ проектында  
катнашучы итеп тану буенча  
муниципаль хезмэт күрсэтүнең  
административ регламентына 4.1  
нче кушымта (Форма)

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарэ органы)

Гариза

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмэтләрне белән тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмэтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрне гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп тануны сорыйм :

ир: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел

адресы буенча

яши: \_\_\_\_\_;

хатын: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

адресы буенча яши

\_\_\_\_\_;

балалар: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (булганда), туган көне))

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.,

адресы буенча яши

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. (булганда), туган көне)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел адресы



буенча яши: \_\_\_\_\_ ;:

«Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белэн тээмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарға торак белэн тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белэн Россия Федерациясе гражданның хезмәтләре белэн" таныштым (таныштым) һәм аларны үтәргә вәгъдә итәм (вәгъдә итәбез) :

- 1) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (дата)
- 2) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (дата)
- 3) (Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (дата)
- 4) (Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) \_\_\_\_\_ (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 раслайбыз.

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 йөкләмәләре түләү әләшендә балалары булган гаиләләр, "гражданлык хәлә актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү һәм ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләре түләү әләшендә, торак биналарны сатып алуға яки төзүгә Минем һәм Гаиләм әгъзалары тарафыннан әләк гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланып эшкәртүгә, ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруға ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (вазифасы)

\_\_\_\_\_ (имза, дата)

\_\_\_\_\_ (имза расшифровкасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:

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

КФУ да;

Органда

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.))



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

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

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

Яшь гаилә составында:

Ире, \_\_\_\_\_

(Ф. и. о. (булганда), туган көне)

паспорт: сериясе № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., адресы буенча яши:

Хатыны: \_\_\_\_\_

(Ф. и. о. (булганда), туган көне)

паспорт: сериясе № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., адресы буенча яши:

балалар: \_\_\_\_\_;

(Ф. и. о. (булганда), туган көне)

паспорт: сериясе № \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., адресы буенча яши:

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ

проекттында катнашучы дип таныла торган \_\_\_\_\_ торак сатып алу өчен исәп-хисап бәясе \_гомуи мәйданы \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ сум).

1) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) (имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) (имза) (дата)

3) (Ф.И.О. (булса) гаиләдә балигъ булмаган әгъзаның) (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)

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (вазифасы) (имза, дата) (имза расшифровкасы)



Яшь гаиләне торак урынына мохтаж  
дип тану һәм (яисә) «Татарстан  
Республикасында яшь гаилэләрне торак  
белән тээмин итү» региональ  
проектында катнашучы итеп тану  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
5.1 нче кушымта  
(Форма)

---

(жирле үзидарә органы)

**Яшь гаиләнең торак бәясен түләүгә бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өлештә  
житәрлек керемнәр яисә башка акчалары булуын раслый торган документлар исемлеге**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү беренчел торак базарында торак урыны сатып алуга вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган очраклардан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлэгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак- төзелеш, торак туплау кооперативы 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 мәнфәгатләрөндә 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 күчәмсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында» һәм 2004 елның 30 декабрөндәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешөндәге 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотта. Россия Федерациясенәң 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 түбөндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчөрмәсе яки яшь гаилә эгъзаларының тупланма сөтларыннан күчөрмә) 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 эчен житәрлек суммага

кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар булмаган очракта).

Өстәмә 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:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

кайда:

СМС-яшь гаилә тарафыннан бирелә торган социаль түләү күләменнән артык һәм түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенәң өлеше, шул исәптән Ипотека торак кредиты яки заем кулланып;

СТЖ-торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

СЖМС=30\*стж/100 (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен); СЖМС=35\*СТЖ/100 (бер һәм аннан да күбрәк балалы яшь гаиләләр өчен);

$$Ж = Н * РЖ$$

где:

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 Федерациясе 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 күләме:

– 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 тәэмин итү» төбәк проектында төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча, башка процентлардан тыш, штрафлар түләү өчен яшь гаилә "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу 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 бинага (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә (өземтә) яки торак йорт төзелеп бетмәгән очракта-төзелеш подряды килешүе яки торак йорт тәзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкә документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу килешүенә күчәрмәсе яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенә күчәрмәсе – төп бурыч суммасын (төп



бурыч суммасының бер өлөшөн) түлүү һәм өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүүгә яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түлүүгә торак кредиты буенча процентлар түлүү өчен социаль түлүүне кулланган очракта яисә өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлүүгә элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредит (займ) буенча яки өлөшлөп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенә бәясен түлүүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтүүне кичектергән өчен комиссиялар һәм пенялар);

е) торак кредиты килешүенә күчәрмәсе;;

ж) элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредит (заем) килешүенә күчәрмәсе – социаль түлүүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түлүү өчен һәм элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредит (заем) буенча процентлар түлүү очрагында;

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

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында карар**

Мөрәҗәгать уңаеннан \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче Ф.И.О. сы)

, гариза \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, о \_\_\_\_\_

нигезендә \_\_\_\_\_

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.вазифаи зат(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
( башкаручы контакты )

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж  
дип тану һәм (яисә) «Татарстан  
Республикасында яшь гаиләләрне торак



белән тээмин итү» региональ  
проектында катнашучы итеп тану  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына 7 нче  
кушымта  
(Форма)

Башкарма комитет җитәкчесенә

\_\_\_\_\_ нән

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

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

электрон документ рәвешендә E-mail адресына: \_\_\_\_\_

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адрес буенча.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка элге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (ФИО.)