



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.07.2024

Чирмешән авылы

**КАРАР**

№251

**Яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаж 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» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрэндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

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

2. «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) хокук турында таныклык бирү һәм ел саен янадан теркәлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитетының 2022 елның 2 сентябрэндәге номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру бүлегенә өч эш көне эчендә 1 пунктта расланган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында урнаштыруны тәмин итәргә (<http:pravo.tatarstan.ru>).

4. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http:pravo.tatarstan.ru>), шулай ук муниципаль берәмлекләр порталында, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрендә урнаштырылганнан соң законлы көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет  
житәкчесе

И.М.Жамалетдинов

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

**I. Гомуми нигезләмә**

**1.1. Административ регламентны көйләү предметы.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба — Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проекты чарасында һәм (яисә) «Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе [дәүләт программасының](#) «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнынга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында алга таба катнашу өчен яшь гаиләне торак урнына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (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 тәмин итү» төбәк проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) муниципаль берәмлектә билгеләнгән норматив нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылды.

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

Торак урыннарына мохтажлар дип 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә куелган яшъ гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен 2005 елның 1 мартыннан соң гражданны социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаж дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча, алар торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелганмы-юкмы икәнлегенә карамастан, торак урыннарына мохтаж дип даими яшәү урыны буенча (торак шартларын яхшыртуда) жирле үзидарә органнары тарафыннан танылган яшъ гаиләләр аңлатыла:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урынын яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүченең гаилә әгъзалары яисә торак урыны милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булмаучылар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урынын яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүченең гаилә әгъзалары яисә торак урыны милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булучылар һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан кимрәк булган торак урынының гомуми мәйданы белән тәэмин ителгәннәр;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары белән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урынын яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүченең гаилә әгъзалары яисә торак урыны милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булып, берничә гаилә яшәгән фатирда яшәүчеләр, әгәр гаилә составында бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник авыруның авыр формасы белән интегүче авыру булса һәм социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча биләнә торган яки милек хокукында булган башка торак урыннары булмаса. Тиешле авырулар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

## II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак тану.

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

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

2) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне 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 жиберелә.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин 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 язмача яки Республика порталы аша электрон формада тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне дәвамында Орган хәбәр итә.

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсөтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

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

- муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;

- муниципаль хезмэт күрсөтүче Орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, Орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү 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 гражданның санын раслаучы мәгълүматлар;

б) соңгы 5 елда теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук миләктә булган башка торак биналарга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем килешүе, хосусыйлаштыру килешүе, сатып алу-сату килешүе, бүләк итү килешүе, миләк хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез миләккә хокукларның һәм аның белән килешүләренә Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектында яшәүчеләр өчен – 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 күрсәтелә;

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 – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә эгъзаларына;

11) яшь гаиләнең барлык эгъзаларына - ИНН күчермәләре;

12) яшь гаиләнең һәр эгъзасының 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 түләү күләменнән артык өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлеге керемнәрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 нче кушымта буенча;

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

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

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

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

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

Гаризалар тутырыла:

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

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

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

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

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

2) электрон формада Республика порталы аша;

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

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү(аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның яки электрон формадагы документларның электрон рәвешләрен тәкъдим итә.

Бирелгән электрон документларның (документларның электрон рәвешләренен) 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 башкару;

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

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

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда орган житекчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда Орган вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренен хаталы яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, 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 хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) торак бинаның торак һәм гомуми мәйданы һәм бирелгән датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет - Орган;
- 2) тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 3) никахны дәүләт теркәве турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 4) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат (аталыкны билгеләү факты булганда) - Федераль салым хезмәте;
- 5) никахны өзүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 6) исем үзгәртүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 7) үлемне дәүләт теркәве турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 8) Күчемсез милекнең булган (элек булган) объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзек - Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый–хокукый компаниясе филиалы;
- 9) күчемсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек - Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый–хокукый компаниясе филиалы;
- 10) күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек - Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» ижтимагый – хокукый компаниясе филиалы;
- 11) торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турында мәгълүмат - Орган;
- 12) физик затның салым органында исәпкә кую турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 13) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп – хисап системасында теркәлү турында мәгълүмат- Россия Федерациясенә пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 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 тору 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 пункттындагы 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), гариза биргәндә, шундый документларны төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

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

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

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

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

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исемнән вәкаләтле булмаган затның гариза (сорату) бирүе;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

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

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган кешенең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ир яисә хатынның яисә икесенең дә йә тулы булмаган гаиләдә ата-анасының берсенең 35 яшьтән артуы;

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

3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәс булмавы;

4) яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип таныганда:

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

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә һәм «Гражданлык хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш.

5) «Татарстан Республикасында яшь 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 ярдәменә башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә һәм «Гражданлык хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш.

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

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

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

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

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

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

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

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгән раслаучы гаризаның теркәлү номеры һәм гариза 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 экземплярны кайтара.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

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

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясенең нык тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның 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 язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керүгә рөхсәт;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 №386н «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтү 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 хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт 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 түбәндәгеләр тора:

- 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 фактик 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 түбәндәгеләргә хокуклы:

- 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;

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

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

- электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- элек электрон белдерү формасына кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

- ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы белешмәләрдән файдаланып гариза бирүче белешмәләрне кертә башлаганчы гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

- гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган 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, КФҮ 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



итсэ, күрсэтелгэн адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсэтелгэн 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 бүтән гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 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 бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

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

- 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 ирекле керү юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин ([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.

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

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

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

- мөрәжәгать итүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә - турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;
- мөрәжәгать итүчене электрон почта яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать килгән көннән алып закон нигезендә билгеләнгән срокларда.

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

- гариза бирүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- КФҮ АИС-та гаризаның электрон формасын тутыра;
- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазьдә тәкъдим ителгән документларны сканерлый;
- КФҮ АИС-тан белдерүен бастыра;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
- имзаланганнан соң КФҮ АИС-та имзаланган гаризаны сканерлый;

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

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

- гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре 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 нәтижеләре 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 тамга куя);

- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

- тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә 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 мәғлүмати 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 жибәрелә.

### 3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

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

- гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

- 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, дөрөс булмаган яки каршылыклы мәғлүматларга ия, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәғлүматларның, белешмәләрнең) атамалары турында мәғлүматны үз эченә алырга тиеш), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазифаи

затына килешүгә жибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай 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 жибәрә.

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

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

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

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт 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 вазифай затына, әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ күрсәтә.

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

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ **Федераль закон**ында каралган ысуллар белән билгели;

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

в) гариза тутырылуның дөрөслеген, 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 **кушымталар**да каралган гаризаларны тутыруны тәмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматның дөрөслегенә инанырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә);

г) күчермэләрнең бертөрлелеген раслый (гариза бирүченең үз куллары белән имзаланган электрон документларның кәгазь күчермэләреннән тыш) һәм мондый күчермэләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм раслау датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

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

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

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

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

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

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

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

Административ процедура нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – Орган хезмәткәре (алга таба - ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.5 пункттында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә. Әгәр дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга җибәрелгән запрослар тора.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

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

- хатларда соратылган 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 документларны (мәгълүматларны) 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 тәшкил итә:

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектын 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 жиберә, комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

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

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

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

яшь гаиләне торак йортка мөхтаж дип тану турында карар (1 нче кушымта);  
яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

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

Комиссия секретаре:

- комиссия карарын протокол формасында рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;



- комиссия утырышы протоколын муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрә.

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

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

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты эзерли;

- эзерләнган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнган тәртиптә килештерүгә юнәлтә. Документ проекты вәкаләтле вазифаи затлар тарафыннан килештерелә, документ номеры һәм имзалау датасы күрсәтелеп теркәлә;

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

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пункттында 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 регламентның 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнең бер экземпляр, Органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

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

мөрәҗәгать итүгә электрон документ әйләнеше системасында почта аша теркәлгән көннән алып 3 эш көне дәвамында (гаризада муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

КФҮдә үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнган тәртиптә һәм срокларда (КФҮгә гариза биргәндә).

Гаризаның икенче нөсхәсе гариза бирүченең эшенә куела.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүче тәкъдим иткән документларның оригиналлары яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләре (муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризадан тыш) гариза бирүгә кайтарыла:

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

гариза бирүгә шәхсэн Органда яки КФҮдә (килешү шартларын исәпкә алып) (әгәр гаризада "шәхсэн кәгазьдә органда" яки КФҮдә "электрон формада электрон документ рәвешендә" ысул күрсәтелгән булса).

Вәкаләтле вазифаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчermәләренә күчermәләрен ясый һәм раслай.

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

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

а) яшь гаиләне торак йортка мохтаж буларак тану очрагында - 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 бирү (жибәрү).

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 ярдәмче системасына 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 АИСКА тоташтырылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазьдә (КФҮ аиска тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жибәрү тора.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсе, КФҮ АИС-та муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе өчен Республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвеште автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

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

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

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

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне жиберә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка б нчы кушымта);
- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ, анда техник хата бар;
- техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) төзәтелгән документны имза куйдырып тапшыра, гариза бирүчедән (гариза бирүче вәкиленән) техник документ булган документның оригиналын алып калып, 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 хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне,

муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 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 тикшерүләп үткәрү.

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

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

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа 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 вакытлычалыгы.

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

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

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләп үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү белән

бэйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтү белән бэйле 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 бэйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикаятыләрән 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 эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаяте бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның эшчеләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителергә мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

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

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

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителергә мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре,

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм опечаткаларны төзәтүдән баш тартуы яисә төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителергә мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителергә мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда баш тартканда, булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителергә мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки (ул булмаган очракта) муниципаль хезмәт



күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятъләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталын, судка кадәргә шикаятьнең мәгълүмати системасын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Республика порталын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятътә булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның

хезмәткәрләренәң шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;

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

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмага яки югары органга (ул булган очракта) шикаятъ теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә баш тарканда яки мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозуга шикаятъ бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

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

2) шикаятъне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

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

5.8. Шикаятъ канәгатьләнделәремнә дип танылган очракта, шикаятъне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятъ итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

---

Яшь гаиләнең торак йортка  
мохтаж булуын һәм (яки)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаиләләрне торак белән тәэмин  
итү»региональ проектында  
катнашучы дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентының  
1 нче кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында боерык**

Яшь гаиләнең торак йортка  
мохтаж булуын һәм (яки)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән тәэмин  
итү»региональ проектында  
катнашучы дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентының  
2 нче кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

Яшь гаиләнең торак йортка  
мохтаж булуын тану һәм (яки)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаиләләрне торак белән тәэмин  
итү»региональ проектында  
катнашучы дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентының  
3 нче кушымтасы (форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

Яшь гаиләнең торак йортка  
мохтаж булуын һәм (яки)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаиләләрне торак белән тәмин  
итү»региональ проектында  
катнашучы дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентының  
4 нче кушымтасы (форма)

---

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү» Россия Федерациясе [дәүләт программасының](#) «Торак белән тәмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәмин итү»дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проекты чарасында катнашу өчен түбәндәге составта яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тануны сорыйм:

ир:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)

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

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел,

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;

хатын: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел,

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;

балалар:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)

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

(кирәкмәгәннен сызарга)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_

(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)

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

(кирәкмәгәннен сызарга)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_

(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)

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

(кирәкмәгәннен сызарга)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_;

(Гаиләнең балигы булган әгъзасы  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

(имза)

(дата)

2) \_\_\_\_\_;

(Гаиләнең балигы булган әгъзасы  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

(имза)

(дата)

3) \_\_\_\_\_.

(Гаиләнең балигы булган әгъзасы  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

(имза)

(дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

1) \_\_\_\_\_;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2) \_\_\_\_\_;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)



3) \_\_\_\_\_  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Мин һәм минем гаилә эгзалары әлеге мәгълүматларның 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 «Ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, торак биналарны сатып алуга яки төзүгә минем һәм гаиләм эгзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм эгзалары «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 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_

(зат вазыйфасы)

(имза, дата)

(гаризаны кабул итүченең имзасын

расшифровкалау)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

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

КФҮтә;

Органда

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.Ат.ис.)

Яшь гаиләнең торак йортка  
мохтаж булуын һәм (яки)  
«Татарстан Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән тээмин  
итү» региональ проектында  
катнашучы дип тану буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентының  
4.1 нче кушымтасы  
(Форма)

---

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«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 гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында түбәндәге составта яшь гаиләне катнашучы дип тануны сорыйм:

ир \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.Ат.ис., туу датасы)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел,

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
хатын \_\_\_\_\_,

(Ф.И.Ат.ис., туу датасы)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;

балалар:

---

(Ф.И.Ат.ис., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшыкэ житкэн бала өчен паспорт):

(кирэкмэгэнен сызарга)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгэн \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел,  
 адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

(Ф.И.Ат.ис., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшыкэ житкэн бала өчен паспорт):

(кирэкмэгэнен сызарга)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгэн \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел,  
 адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

«Россия Федерациясе гражданнын арзан һәм унайлы торак һәм коммуналь хезмэтлэр белэн тээмин итү» Россия Федерациясе [дәүләт программасының](#) «Торак белэн тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмэтлэр өчен түләүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрэн гамәлгә ашыруда Россия Федерациясе субъектларына ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмэтләр белэн тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшг гаиләләрне торак белэн тээмин итү» төбәк проектында катнашу шартлары белэн таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгдә итәм (вәгдә итәбез):

- 1) \_\_\_\_\_  
 (Гаиләненң балигъ булган әгъзасы Ф.И.Ат.ис.) (имза) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_  
 (Гаиләненң балигъ булган әгъзасы Ф.И.Ат.ис.) (имза) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_  
 (Гаиләненң балигъ булган әгъзасы Ф.И.Ат.ис.) (имза) (дата)
- 4) \_\_\_\_\_  
 (Гаиләненң балигъ булган әгъзасы Ф.И.Ат.ис.) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дәрәслеген 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 «Ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, 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 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

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

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (гаризаны кабул иткән затның вазифасы)

\_\_\_\_\_ (имза, дата)

\_\_\_\_\_ (имзаны расшифровкалау)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

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

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.Ат.ис.)

Яшь гаиләнең торак йортка мохтаж булуын һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 5 нче кушымтасы (Форма)

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектына гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә **торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы**

Яшь гаилә составында:  
ир:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
хатын: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
балалар: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис. (булганда), туу датасы)  
туу турында таныклык (14 яшькә житкән бала өчен паспорт):  
(кирәкмәгән сызарга)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип таныла торган \_\_\_\_\_ сум күләмендә \_\_\_\_\_ сум исәп-хисап бәясе белән \_\_\_\_\_ кв. метр гомуми майданы белән торак сатып алу өчен һәм гомуми торак майданының 1 кв. метр бәясе \_\_\_\_\_ сум нормативы белән, социаль түләү күләменнән артык өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булуы турында белдерә

(\_\_\_\_\_ сум).

1) \_\_\_\_\_;  
(Гаиләнең балигы булган әгъзасы (имза) (дата)  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

2) \_\_\_\_\_;

(Гаилэнең балигы булган әгъзасы  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

(имза)

(дата)

3) \_\_\_\_\_.

(Гаилэнең балигы булган әгъзасы  
Ф.И.Ат.ис. (булган очракта)

(имза)

(дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

1) \_\_\_\_\_;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2) \_\_\_\_\_;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3) \_\_\_\_\_.

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(зат вазыйфасы)

(имза, дата)

(гаризаны кабул иткән затның имзасын расшифровкалау)

Яшь гаиләнең торак йортка мохтаж булуын һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының  
5.1 нче кушымтасы  
(Форма)

---

(жирле үзидарә органы)

**Социаль түләү күләменнән артык өлештә  
яшь гаиләнең торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре  
яки башка акчалары булуын раслаучы документлар исемлеге**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне 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 алуға 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 алуға яки торак йорт төзүгә; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урыны сатып алуға, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенә бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пункттында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тотса, яки өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләрне өлешләп төзүдә катнашучының ташлама шартнамәсе бәясен түләү; өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә торак кредиты алганда беренчел керемне түләү өчен, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирүгә килешүнең бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең керемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк керемнәре булуны раслаучы банк документының күчермәсе яки яшь гаилә эгъзаларының тупланма счетларынан күчермә) социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә (булган очракта) торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага;

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

Өстәмә 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 – бирелә торган социаль түләү күләменнән артык һәм яшь гаилә тарафыннан түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә 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:

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

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

$$СТЖ = Н * РЖ$$

кайда:

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 1 кв. м. гомуми торак мәйданының уртача базар бәясеннән югарырак билгеләнми.

РЖ – торак бинаның гомуми мәйданы күләме тәшкил итә:

- 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 яисә торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләү өчен катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлар, штрафлар, комиссияләр һәм пенялардан тыш; 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 яки 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 пенялардан тыш) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

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



б) өлөшлө төзелештэ катнашу килешүенөң күчөрмөсө яки өлөшлө төзелештэ катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң күчөрмөсө – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түлөү һәм өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө бәясен түлөүгә яисә өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсө бәясен түлөүгә торак кредиты буенча процентлар түлөү өчөн социаль түлөүне кулланган очракта яисә өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө бәясен түлөүгә элек бирелгән торак кредитын түлөүгә кредит (займ) буенча яки өлөшлөп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң бәясен түлөүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлөүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчөн комиссияләр һәм пенялардан тыш);

е) торак кредиты килешүенөң күчөрмөсө;

ж) элек бирелгән торак кредитын түлөүгә кредит (заем) килешүенөң күчөрмөсө — социаль түлөүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түлөү өчөн куллану һәм элек бирелгән торак кредитын түлөүгә кредит (заем) буенча процентлар түлөү очрагында;

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

Яшь гаиләнең торак йортка мохтаж  
булуын танывы һәм (яки) «Татарстан  
Республикасында яшь гаиләләрне  
торак белән тәэмин итү»региональ  
проектында катнашучы дип тану  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентының  
б нчы кушымтасы  
(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә \_\_\_\_\_

(Мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат.ис.)

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

\_\_\_\_\_ турында

\_\_\_\_\_ түбәндәгеләр нигезендә \_\_\_\_\_

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

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА.и.) \_\_\_\_\_

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның  
вазыйфаи зат имзасы)

Башкаручы (Ф.И.Ат.ис.) \_\_\_\_\_

(башкаручының элементләре)

Яшь гаиләнең торак йортка мохтаж булуын танывы һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 7 нче кушымтасы (Форма)

Башкарма комитет  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_

(кемнән)

**Техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

электрон документны адреска жибәру юлы белән E-mail: \_\_\_\_\_;

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.Ат.ис.)