



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2025

г.Мензелинск

КАРАР

№ 59

**Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитетының «Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ өлкәсендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында» 10.12.2024 ел № 393 карарына үзгәрешләр кертү турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 28.02.2022 ел, № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 31.03.2022 ел № 102 карары нигезендә, шулай ук Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 25.12.2024 № 05 - 51/8452 хаты нигезендә, Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР ЧЫГАРА:**

1. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Башкарма Комитетының «Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ өлкәсендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 10.12.2024 ел № 393 карарына түбәндәге үзгәрешләр кертүгә:
  - 1.1. «Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую» административ регламентын яңа редакциядә (1 нче кушымта) бәян итәргә.
2. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыгарга тиеш.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшерүне Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы **Басков Евгений Алексеевичка** йөкләргә.

Житәкчесе



М. Р. Кәримов



1 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
Минзэлэ муниципаль районы  
Башкарма комитеты карарына

« 12 » 02. 2025 ел № 59

## **Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба гариза бирүче):

1) торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән гариза белән мөрәжәгать иткән Татарстан Республикасында яшәүче, ул әгъза булып тора (йә үз исеменнән, әгәр никахта тормаса);

2) Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәүче, әгъзасы булып торган Яшь гаилә исеменнән гариза бирүче Россия Федерациясе гражданы;

3) Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәүче, Татарстан Республикасының авыл торак пунктларында хезмәт эшчәнлеген гамәлгә ашыручы һәм үзе әгъза булган (йә никахта тормаган булса, үз исеменнән) торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән гариза бирүче Россия Федерациясе гражданы.

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

### **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

#### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы**

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме



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

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченә гаиләсен исәпкә кую турында Карар (1 нче кушымта);
- 2) яңадан теркәлү турында хәбәрнамә (2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның (яки органның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына жиберелә (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы) һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинетына (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба — Бердәм портал) куярга.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгаздә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган орган жибергән электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгаздәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

- 1) исәпкә кую-30 календарь көннән дә артмаска тиеш;
- 2) яңадан теркәү-30 календарь көннән артмаска тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.



2.4.3. Электрон документ рэвешендэ муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документны жибөрү Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

## 2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен хокукий нигезләр

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында урнаштырыла:

муниципаль хезмэт күрсөтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганақларын күрсәтеп);

муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

муниципаль хезмэт күрсөтүче орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.5.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## 2.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның 14 яшьтән өлкәнрәк гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документ КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза һәм анкета:

- КФҮга мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рэвешендә (исәпкә куелган очракта-5 нче кушымта, янадан теркәлгән очракта-7 нче кушымта);

- 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла). Бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

4) мөрәжәгать итүченең, аның гаилә әгъзаларының бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгеләү документларын (торак урынга һәм жиргә милек турында таныклыктар, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе һ. б.) яисә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре;

5) ордер (наем, поднайм, аренда, субаренда килешүе);



6) торак урынга хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән очракта, торак урынның (фатирның, йортның) техник планы яисә техник паспорты;

7) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының хезмәт кенәгәсе (барлык битләренең эш бирүче тарафыннан таныкланган күчермәсе) яисә 2020 елның 1 гыйнварына кадәр чорлардагы хезмәт стажы турындагы документлар, хезмәт эшчәнлегә гамәлгә ашырылмаган очрактан тыш;

8) студент билеты яисә уку урынын раслаучы документ (укучылар өчен);

9) хәрби хезмәт узу турында белешмә;

10) һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында укучыларга, фәнни-педагогик кадрлар әзерләү программалары буенча көндөзгә формада укучы аспирантларга һәм дини белем бирү оешмаларында укучы югары белем бирү мәгариф оешмалары һәм фәнни оешмалар докторантларына түләнгән торган стипендия күләме яисә гражданның күрсәтелгән категорияләренә алар тиешле белем бирү оешмасы тарафыннан медицина күрсәткечләре буенча бирелгән академик отпуск (затлар өчен, тиешле түләүләргә алуучылар (алуучылар));

11) ата булуны билгеләү турында яисә ата булуны тану фактын билгеләү хакында законлы көчкә кергән суд карары (суд карары кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчермә);

12) күрсәтелгән суд карары булганда мөрәжәгать итүчегә һәм/яисә мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына карата туганлык мөнәсәбәтләрен билгеләү яисә туктату, ата-ана хокукларынан мәрхүм итү, вафат булган дип тану, хәбәрсез югалган дип тану турында законлы көчкә кергән суд карары (суд карарын кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчермә);

13) гражданның социаль ярдәм алуга хокукын раслаучы таныкчылар һәм документлар;

14) чиратка кабул ителүче затлар өчен шушы хокукны исәпкә алып өстәмә мәйданга хокук турындагы документлар;

15) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныкчылык һәм аларның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе (булган очракта);

16) Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары яисә Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныкчылык (булган очракта).

2.6.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганактардагы КФУ аша һәм 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. .

2) Бердәм, электрон рәвештәге Республика порталы аша;

3) органга шәхсән яисә кәгазь чыганактагы почта элементәсе аша.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны бердәм республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.



Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсенән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пунктының 3 бүлегендә күрсәтелгән документларны бердәм республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яки «Электрон имза турында» 06.04.2011 елгы №63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон рәвештә тапшыра мондый документларны, шул исәптән нотариуслар белән дә.

#### 2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, моңа №210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;



4) электрон рәвешләре №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүче гаризада һәм документларда күрсәтелгән белешмәләргә үзгәрткәндә, күрсәтелгән үзгәрешләр үз көченә кергән көннән алып 30 көн эчендә алар турында исәпкә кую урыны буенча жирле үзидарә органнарына 2.6.2 пунктында каралган тәртиптә хәбәр итәргә тиеш. шушы регламентның.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче торак урынны сайлый торган календарь елда һәм торак урынны сайлау беркетмәсенә имза салынганчы социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуда дәүләт ярдәменә хокукны раслау максатларында яңадан теркәү процедурасын башкарырга тиеш.

Яңадан теркәү исәпкә куелган тәртиптә башкарыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче исәпкә куелу датасыннан соң бер ел эчендә Торак урын сайлаган булса, яңадан теркәлү таләп ителми.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) финанс-шәхси счет күчәрмәсе-Орган;
- 2) мөрәжәгать итүченең 14 яшькә житмәгән барлык гаилә әгъзалары өчен туу турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 3) мөрәжәгать итүчегә һәм/яки аның гаилә әгъзаларына никахлашу факты булганда никахлашу турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 4) ата булуны билгеләү факты булганда ата булуны билгеләү турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 5) әгәр аерылышу вакытыннан 5 ел узмаса, никахны өзү турында таныклык күрсәтелгән чорда аерылышу факты булганда-Федераль салым хезмәте;
- 6) фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру факты булганда фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 7) гаилә составын раслау өчен үлем факты булганда үлем турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 8) аерым затның үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (соңгы 3 ел өчен)-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы (Роскадастр);
- 9) күчәмсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы (Роскадастр);
- 10) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр-Орган;
- 11) Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 66.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 12) махсус салым режимнарын кулланучы физик затларның, индивидуаль эшкүарларның керемнәре турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;



13) физик затлар файдасына иминият кертемнәрен түләүчеләр тарафыннан башкарылган түләүләр турында, Россия Федерациясе законнары һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнары нигезендә алынган түләүләр рәвешендә пенсияләр, пособиеләр һәм социаль ярдәмнең башка чаралары турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы;

14) пособиеләрне билгеләү турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы;

15) салым органнарында исәпкә кую турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

16) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

17) иминият стажы турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

18) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр-социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

19) яшәү (булу) урыны турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгы;

20) салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, жыемнар һәм башка мәжбүри түләүләр түләү буенча бурычларның булмавы турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органы белешмәләре-Федераль салым хезмәте;

21) оешманың социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаждлар исәбенә оешма хезмәткәрен кабул итү турында жирле үзидарә органы житәкчесе адресына үтенечнамәсе-Орган;

22) гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашу турында белешмәләр-Орган;

23) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.8 мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.7 пунктының 1 – 23 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә гаризаны Республика порталы аша йә кәгазьдә КФҮ аша биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.9. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, органның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.10. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.



2.6.11. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган белешмәләр документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген  
(документларны асылы буенча карамыйча кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемнен гариза (сорау) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшыру;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеген төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, органның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алганнан соң да гариза теркәлгән көннен алып 7 эш көненнен дә артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 4 нче



кушымтасында билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфай заты (органы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮ-гә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Исәпкә куюдан баш тарту өчен нигезләр:

1) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую хокукын расламый торган документлар һәм белешмәләр алу;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

3) торак шартларының начараюына китергән гамәлләр кылган көннән алып срок (өч ел) тәмамланмаган (әгәр мөрәжәгать итүче – 1.2 пунктның 1 пунктчасында билгелэнгән зат булса). әлеге регламентның);

4) махсуслаштырылган оешма белән төзелгән шартнамәләр буенча элек гражданның аерым категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программалары буенча сатып алынган торак урыны бәясен тулысынча түләмәү, шул исәптән махсуслаштырылган оешма белән төзелгән шартнамә буенча максатчан акчалата заемны түләү максатларында тулысынча кире кайтармау;

5) 1.5 нче пунктта күрсәтелгән "яшь гаилә" төшенчәсенә туры килмәү. әлеге Регламентның (гариза бирүче яшь гаилә булган очракта);

6) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч;

7) яшь гаиләләр өчен социаль ипотека программасында кабат катнашу очрагынан тыш, гаилә составы артуга бәйле рәвештә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне жирле үзидарә органнары кабат тану очрагынан тыш (яшь гаилә мөрәжәгать итүче булса гына);

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу (6 нчы кушымта).

2.8.2.2. Яңадан теркәүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) исәпкә алу өчен нигез булган гаризада һәм тапшырылган документларда күрсәтелгәннәргә туры килми торган белешмәләргә ачыклау;

2) учетка куелганда вазыйфай затларның хокуксыз гамәлләре очракларын ачыклау;



- 3) Татарстан Республикасыннан читтә даими яшәү урынына чыгу;
- 4) шушы регламентта каралган нигезләрнең югалуы;
- 5) шушы регламентка 6 нчы кушымтада каралган форма буенча исәптән төшерү турында гариза бирү;
- 6) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуда мөрәжәгать итүченең дәүләт ярдәменә хокукларын расламый торган белешмәләргә яңадан теркәү барышында ачыклау;
- 7) мөрәжәгать итүченең махсуслаштырылган оешма реестрына керту турында хәбәрнамә алган көннән алып 90 көн эчендә социаль ипотека шартнамәсен төземәвә;
- 8) айлык түләүләргә башкару буенча 6 айдан артык срокка шартнамә шартларын үтәмәү;
- 9) яклар килешүе буенча социаль ипотека шартнамәсе өзелүгә бәйле рәвештә махсуслаштырылган оешма реестрыннан төшереп калдырулар;
- 10) оешма җитәкчесенең махсуслаштырылган оешмага җибәрелгән хаты, оешманың торак комиссиясе карары һәм, төшереп калдыру сәбәбен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә оешманың мәҗбүри язма хәбәр итүе нигез булган оешма белән хезмәт мөнәсәбәтләре туктатылуга бәйле рәвештә реестрдан төшереп калдырулар (әгәр мөрәжәгать итүче 1.2 пунктның 1 пунктчасында күрсәтелгән зат булса). шушы регламентның);
- 11) Россия Федерациясе законнары нигезендә теркәлгән никахны тәрбиясендә баласы (балалары) булмаган йә ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә уллыкка алуны юкка чыгарган яшь гаилә өзгәндә (әгәр мөрәжәгать итүче 1.2 пунктның 2 пунктчасында күрсәтелгән зат булса). шушы регламентның);
- 12) Татарстан Республикасында торак урынны сайлап алу урыны буенча авыл торак пунктында хезмәт эшчәнлеген туктату турында белешмәләргә ачыклаганда (әгәр мөрәжәгать итүче 1.2 пунктның 3 бүлегендә күрсәтелгән зат булса). әлеге Регламентның).

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфаи заты (органы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮ-гә җибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган түләү күләме



Муниципаль хезмэт түлөүсөз нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен **максималь вакыты**

2.10.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.10.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның **максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.**

2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы **гарызнамәсен теркәү срогы**

2.11.1. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә МФЦның автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм бирелү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

2.12.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;



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

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслаучы документ булганда йөртүче эткә рөхсәт бирү.

2.12.3. 2.12.2 пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. административ регламент буенча, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

### 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

жәмәгәт транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуларга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):



мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер мәртәбә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен органнан яисә КФҮнән электрон документның кәгазьдәге нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, республика Порталында, органда, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮдә аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

## 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

-муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бердәм республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә һәм муниципаль хезмәткәрләр.



2.14.3. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен республика Порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Гаризаны төзегәндә:

гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

гаризаның электрон рәвеше күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кергү өчен кергү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда саклап калу;

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәгә кырларын тутыру;

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

мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалану мөмкинлеге бар.

2.14.5. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә КФҮдә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.



Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мэгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).
- 6) техник хатаны төзәтү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүче органга мөрәжәгать иткәндә - төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мэгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бердәм республика порталында, орган сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

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

3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: жиберергә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә органга электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизация башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләргә дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегә баш белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)була.:

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:



- гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла; кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылығын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында №63-ФЗ Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

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 карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.



### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак - коммуналь хужалык бүлеге баш белгече (алга таба-ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6.7 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр биру турындагы гарызнамәләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:



ведомствоара электрон хезмэтгэшлек системасы аша соратыла торган документлар (белешмэлэр) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

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 теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы алты эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат булып Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге баш белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

төзелгән комплектны регламентның 2.8.2 пункттының 5 пунктчасында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавына караган документ карый, күрсәтелгән нигез ачыкланган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли һәм аны



билгелэнгэн тэртиптэ электрон документ эйлэнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә;

документларны туплауны (исәп - хисап эшен булдыруны) гамәлгә ашыра һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар белән эшләү буенча ижтимагый торак комиссиясенә (алга таба-комиссия) карауга жибәрә, комиссия эгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр була: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, мөрәжәгать итүченең комиссия каравына жибәрелгән исәп-хисап эше, комиссия эгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую яисә куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Комиссия сәркатибе:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия эгъзаларына тапшыра;

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

Административ процедуралар сизгә эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр була: социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую яисә куюдан баш тарту турында комиссия утырышы беркетмәсе.

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

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

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тэртиптэ электрон документ эйлэнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә кую турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, орган житәкчесе урынбасары, орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган эзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе Документлар проектларына кул куйганда органның



вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә үтәлүен, органның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, орган житәкчесе хокук бозуларга юл куйган затларны регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә кую турындагы карар.

3.5.6. Регламентның 3.5.2, 3.5.4, 3.5.5 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 башкаруның максималь вакыты - 13 эш көне.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат булып Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеген баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

социаль ипотека буенча исәпкә алынган гаилә турында мәгълүматны Дәүләт торак фондының электрон базасына кертә;

исәп-хисап эшен теркәүне, мөрәжәгать итүчегә уникаль код биреп, гамәлгә ашыра;

дәүләт торак фондына документлар жибәрә;

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында бердәм, республика порталы аша хәбәр итә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә электрон рәвештә (КФҮ АИС- тоташтырылган хезмәтләр буенча) яки кәгазьдә билгеләнгән



срокларда курьерлык юлы белән (КФҮ АИС- тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жиберә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮгә жиберү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиберү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының (органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бердәм республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);  
мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак бирелгән документ;  
юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.



Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яки бердәм, республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсе органына тапшырылганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;



3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.



Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 27.07.2010 ел №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренә, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган КФҮгә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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



4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган КФҮгә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган КФҮгә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган КФҮгә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм



(яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган КФҮгә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮгә яисә КФҮны гамәлгә куючы (алга таба - КФҮны гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә КФҮ житәкчесенә бирелә. КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр КФҮны гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфай затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, үзәк КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, КФҮнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, КФҮнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, №210-ФЗ Федераль законның 16



статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренен һәм (яисә) хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлиләрән раслаучы документлар (булганда), яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮ үзәккә, Татарстан Республикасында КФҮны гамәлгә куючыга, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган баш тартуга шикаять белдергән очракта №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган КФҮләр, оешмалар, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.



5.7. Шикаятың жаапта канэгатылэндерелергэ тиеш дип танылган очракта, шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яки № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жаапта канэгатылэндерелергэ тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятың бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.



Житөкчө \_\_\_\_\_  
 (жирле үзидарә органы)  
 \_\_\_\_\_  
 (район, шәһәр исеме)  
 \_\_\_\_\_  
 (имза, дата)

БОЕРЫК N \_\_\_\_\_ 202\_\_

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә кую турында

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)  
 тулысынча)  
 \_\_\_\_\_ нан кеше социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен  
 яшәү/эшләү урыны буенча исәпкә алу турында гариза белән мөрәжәгать иткән  
 (ассызыкларга)

\_\_\_\_\_ (гариза биргән көнне күрсәтегез)  
 Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)  
 тулысынча)  
 гаиләсе белән адрес буенча яши: \_\_\_\_\_  
 (тулы адресын күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ (торак бинада, фатирда, бүлмәдә)  
 \_\_\_\_\_  
 гомуми майданы \_\_\_\_\_ кв. м, торак майданы \_\_\_\_\_ кв. м.  
 Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)  
 тулысынча)

\_\_\_\_\_ (хужасы, яллаучы, арендатор)  
 нигезендә \_\_\_\_\_  
 (шартнамәнең яки милек хокукы турындагы документның төрен һәм  
 реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең башка майданы милектә яки файдалану хокукында була:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Шартнамәнең йә милек хокукы турындагы документның адресын, төрен һәм  
 реквизитларын күрсәтергә)  
 \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүченең гаиләсенең һәр әгъзасына гомуми майданның \_\_\_\_\_ кв. м туры  
 килә \_\_\_\_\_  
 Гариза \_\_\_\_\_ бирүче \_\_\_\_\_ эшли

\_\_\_\_\_ (эш урынын тулысынча күрсәтегез)  
 вазыйфасында \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (гариза бирүченең позициясен күрсәтегез)  
 Гаиләнең 1 әгъзасына айга гомуми керем \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (сумнарда күрсәтегез)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_



(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча мөрәжәгать итүче;

гаиләдә берничә кеше булганда

торак ташламасына яки булган гражданның ташламалары булган гаиләнен барлык әгъзалары санап үтелә,

ташламаларның нигезләре һәм төрләре)

торак ташламасына ия:

нигезендә

(норматив хокукый актка, медицина учреждениесе белешмәсенә, башка документка сылтама)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия:

(комиссия утырышын үткөрүче оешма исеме)

мөрәжәгать итә	итүчене	исәпкә	алырға	тәкъдим
		(фамилиясен,	исемен,	атасының
исемен (соңгысы - булган очракта) тулысынча күрсәтергә)				

гаиләсе белән \_\_\_\_\_ социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен кеше. Кирәкле \_\_\_\_\_ торак \_\_\_\_\_ төре

Торак урынның гомуми майданы нормативы, гаилә составын исәпкә алып,

(гаилә әгъзаларының санын һәм гаилә составын исәпкә алып гомуми майданны күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

\_\_\_\_\_ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта) \_\_\_\_\_ тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы вәкиле:

\_\_\_\_\_ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта) \_\_\_\_\_ тулысынча, имза, дата)

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

\_\_\_\_\_ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта) \_\_\_\_\_ тулысынча, имза, дата)

4. Башка ижтимагый оешмалар вәкиле:

\_\_\_\_\_ (фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта) тулысынча, имзасын, датасын күрсәтергә)



## Хәбәрнамә

Мөрәжәгать белән бәйле \_\_\_\_\_

(Гариза бирүченең ФИО)

гариза № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча яңадан теркәү/  
яңадан теркәүдән баш тарту турында Карар кабул ителде

Вазыйфай зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(килештерүне гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

\_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)



РАСЛАНГАН

Житөкче \_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы)

\_\_\_\_\_  
(район, шәһәр исеме)\_\_\_\_\_  
(имза, дата)

БОЕРЫК N \_\_\_\_\_ 202\_\_

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә куюдан баш тарту турында

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

\_\_\_\_\_ нан кеше гаиләсе белән урын буенча исәпкә алу турында гариза белән мөрәжәгать иткән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү/эшләү (ассызыкларга)

\_\_\_\_\_  
(гариза биргән көнне күрсәтегез)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

гаиләсе белән адрес буенча яши: \_\_\_\_\_  
(тулы адресын күрсәтергә)

\_\_\_\_\_  
(торак бинада, фатирда, бүлмәдә)\_\_\_\_\_  
гомуми майданы \_\_\_\_\_ кв. м, торак майданы \_\_\_\_\_ кв. м.

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

\_\_\_\_\_  
(хужасы, яллаучы, арендатор)

нигезендә \_\_\_\_\_  
(шартнамәнең яки милек хокукы турындагы документның төрен һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең башка майданы милектә яки файдалану хокукында була:

\_\_\_\_\_  
(Шартнамәнең йә милек хокукы турындагы документның адресын, төрен һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең гаиләсенең һәр әгъзасына гомуми майданның \_\_\_\_\_ кв. м туры килә \_\_\_\_\_

Гариза \_\_\_\_\_ бирүче \_\_\_\_\_ эшли

\_\_\_\_\_  
(эш урынын тулысынча күрсәтегез)

вазыйфасында \_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең позициясен күрсәтегез)

Гаиләнең 1 әгъзасына айга гомуми керем \_\_\_\_\_  
(сумнарда күрсәтегез)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_



(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча мөрәжәгать итүче;

гаиләдә берничә кеше булганда

торак ташламасына яки булган гражданның ташламалары булган гаиләнең барлык әгъзалары санап үтелә,

ташламаларның нигезләре һәм төрләре)

торак ташламасына ия:

нигезендә

(норматив хокукый актка, медицина учреждениесе белешмәсенә, башка документка сылтама)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия:

(комиссия утырышын үткәрүче оешма исеме)

мөрәжәгать итүченә һәм аның гаилә әгъзаларын социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә куюдан баш тарта:

(сәбәбен күрсәтегез)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле

:

(фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)

тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы вәкиле:

(фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)

тулысынча, имза, дата)

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

(фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)

тулысынча, имза, дата)

4. Башка ижтимагый оешмалар вәкиле:

(фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта) тулысынча, имзасын, датасын күрсәтергә)



Карар  
муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында

Мөрәжәгать белән бәйле \_\_\_\_\_

(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

1.

2.

Вазыйфай зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(кул куюны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

\_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)



## Жирле үзидарә органы житекчесенә

(район, шәһәр исеме)

гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган  
очракта) тулысынча)

(адресы буенча шәһәрдә, поселокта, авылда яшәүче)

(почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)

(көн, ай, ел)

## ГАРИЗА

Мөрежәгать белән бәйлә \_\_\_\_\_

(торақ шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтәргә,

гаиләнең бер әгъзасына торақ мөйданы белән тәэмин ителеш

социаль ипотека, торақ урында яшәү, санитар таләпләргә җавап бирми торган

техник таләпләргә, коммуналь фатирда яшәү, җимерү зарурлыгы

биләгән биналар)

(биләгән торақ хокуклары объектының тибын күрсәтәргә: изоляцияләнгән  
(коммуналь),

бүлмәләр саны)

сөздән мине гаиләгәз белән \_\_\_\_\_ составта яшә гаиләләрнең социаль  
ипотекасы/бюджет/авыл ипотекасы буенча торақ шартларын яхшырту өчен учетка  
алуыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга).

Социаль ипотека буенча торақ шартларын яхшырту өчен минем гаиләмне исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләрне үз эченә алган билгеләнгән форма буенча гаризага анкета кушып бирелә.

Мин һәм гаиләм әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук махсуслаштырылган оешма тарафыннан исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документларны тикшерүгә ризалык бирәбез.



Мин һәм минем гаилә әгъзалары без исәпкә алынган очракта, гаризада күрсәтелгән белешмәләргә үзгәрткәндә, бер ай эчендә жирле үзидарә органнарына исәпкә алу урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиешбез, дип кисәтелгән.

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгәннәргә туры килмәгән мәгълүматлар ачыкланган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез дип килешәм.

Тиешле салым органнарында һәм күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләргә дөүләт теркәвенә алу органнарында үземнең керемнәрем һәм милек хокукындагы мөлкәтем турындагы белешмәләргә тикшерүгә ризалык бирәм.

Гаризаны карау нәтижәләре турында түбәндәгә ысул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

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

КФУдә.

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имза;  
Мөмкинлекләргә чикләнмәгән  
гаилә \_\_\_\_\_ әгъзалары: 1.

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
(хокукка сәләтле гаиләнең барлык әгъзаларының имзалары)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(дата тулысынча)



## Гариза бирүченең анкетасы

1. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме <\*>  
 \_\_\_\_\_  
 Par353  
 \_\_\_\_\_  
 (тулысынча)
2. Адрес буенча яшим \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (район, урам, йорт, фатир, бүлмә)  
 \_\_\_\_\_  
 (контакт телефонын күрсәтергә: ей телефоны, хезмәт телефоны)
3. Шәхесне таныклаучы документ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (документ төре)  
 серия \_\_\_\_\_ саны \_\_\_\_\_ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән  
 \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ Туган \_\_\_\_\_ кене  
 \_\_\_\_\_  
 (көн, ай, ел)
5. Туган урыны \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ИНН - барлык уника символны күрсәтегез)
7. \_\_\_\_\_ Эш \_\_\_\_\_ урыны  
 \_\_\_\_\_  
 (оешманың, бүлекнең, вазыйфаның тулы исемен күрсәтергә)  
 \_\_\_\_\_  
 (әгәр мөрәжәгать итүче эшләми икән, мәшгуль булмауның сәбәбен күрсәтергә)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
8. Оешманың ИНН \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (әгәр мөрәжәгать итүче эшләмәсә, ИНН мәгънәсенә нульләр куела, ягъни эшләмәүче өчен ИНН - 0 000 000 000)
9. Соңгы эш урынындагы стаж \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ел санын күрсәтегез)
10. Гомуми эш стажы тәшкил итә \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ел санын күрсәтегез)
11. Бюджет өлкәсендә эш стажы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ел санын күрсәтегез)
12. \_\_\_\_\_ Гаилә \_\_\_\_\_ составы \_\_\_\_\_ кеше:







13. Мин һәм минем гаилә әгъзалары торак мәйданны билибез:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туган көне	Адрес	Прописка датасы	Мөлкәт төре (фатир, бүлмә, торак йорт), мәйдан, кв. метр (гомуми/торак)	Файдалану нигезләре (социаль файдаланудагы торак фондының урыннарына социаль наем, наем шартнамәсе яисә милек хокукы нигезендә)
1.							
2.							

Моннан тыш, минем белән һәм минем гаилә әгъзалары белән яшиләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туган көне	Шәхес таныклыгы (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән)	СНИЛС	Адрес	Прописка датасы
1.							
2.							

14. Милек хокукында миңа һәм гаиләм әгъзаларына караган торак урыннары булу турында белешмәләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Адрес	Мөлкәт төре (фатир, бүлмә, торак йорт), мәйдан, кв. метр	Милек турындагы таныклык буенча теркәлү датасы
1.					
2.					

15. Соңгы өч елда мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартлары начараюга яисә торак шартлары үзгөрүгә китергән торак урыннар белән гражданлык-хокукый алыш-бирешләр <\*\*\*\* \* >:



п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> (тулысынча)	Соңгы биш елда яшәү адресы	Мәйдан (гомуми/торак)	Гаилә составы (кеше саны)	Прописка (өземтә) датасы
1.					
2.					

16. Гаиләдә бер әгъзага гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең гомуми дәрәжәсе

\_\_\_\_\_ (гаиләдә 1 әгъзага ничә кв. метр туры килүен күрсәтергә)

17. Биләгән торак урыны тиби \_\_\_\_\_

(торак бүлмәләренең төрөн күрсәтегез: индивидуаль торак бинасы,

\_\_\_\_\_ блокланган төзелеш йорты, Коммуналь фатир, фатир, бүлмәләр саны

\_\_\_\_\_ (яхшырту стандартын күрсәтегез)

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит акчаларын теләсә нинди кертемнәргә (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү һ. б.) файдалану (әйе -1, юк - 2)



19. Айлык түләү күләме \_\_\_\_\_

(конкрет түләү күләмен күрсәтегез)

20. Түләү вакыты тәмамлану \_\_\_\_\_

21. Түтырылган декларация нигезендә гаиләдә 1 кешегә айлык жыелма керем:

22. Беренчел кертем (пай туплау) кертү мөмкинлегенә \_\_\_\_\_

(мөмкин булса,

\_\_\_\_\_ күпме икәннен күрсәтергә %: 10%, 20%, 30%, 30% тан артык)

23. Льготалар категориясе \_\_\_\_\_

(бар/юк (ассызыкларга))

\_\_\_\_\_ (ташламаның нигезен, ташламаның төрөн күрсәтергә:

\_\_\_\_\_ гражданнарны авария хәлендәгә торак фондыннан күчерү программасында катнашучылар; зыян күргән гражданнар

\_\_\_\_\_ Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә радиация йогынтысына, житештерүдә аварияләр

\_\_\_\_\_ "Маяк" берләшмәсендә, һәм аларга тиңләштерелгән затлар; күп балалы гаиләләр биш яки күбрәк бала,



торак шартларын яхшыртуга мохтажлар; Беек Ватан сугышында катнашучылар; башкалар)

24. Гражданнар квоталары категориясе (мөрәжәгать итүченең гражданнарның кайсы категориясенә каравын күрсәтергә):

- бюджет өлкәсе хезмәткәре
- оешма хезмәткәре
- яшь гаилә
- авыл торак пункты хезмәткәре
- кичектергесез ярдәмгә мохтаж

25. Торакның таләп ителгән төре (теләгән)

Өлеге анкетадагы белешмәләрнең түбәндәге датага дәрәс һәм төгәл булуын раслыйм.

Мөрәжәгать

итүче:

\_\_\_\_\_ Фамилиясе, исеме, атасының исеме <\*>(тулысынча), имза.

Мөмкинлекләре чикләнмәгән

гаилә әгъзалары: 1. \_\_\_\_\_

(хокукка сәләтле гаиләнең барлык әгъзаларының имзалары)

- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(дата тулысынча)

<\*> Атасының исеме булганда күрсәтелә.

<\*> Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую кагыйдәләренә һәм тәртибенә 6 нчы кушымтаның 2.6 пунктында күрсәтелгән кодлар буенча.

<\*\*\*> Эш стажы түбәндәгечә күрсәтелә, мәсәлән: 20/01/14, кайда 20 - гомуми эш стажы, 01 - соңгы эш урыны буенча эш стажы, 14 - бюджет өлкәсендә гомуми стаж; балаларның эш стажы түбәндәгечә күрсәтелә: 00/00/00.

<\*\*\*\*> Бюджет өлкәсе хезмәткәрләрен, оешма хезмәткәрләрен һәм кичектергесез ярдәмгә мохтаж гражданнарны квоталар категориясенә керүче гражданнар белән тутыру мөжбүри.



Жирле үзидарә орган житәкчесенә

\_\_\_\_\_ (район, шәһәр исеме)

гр. \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

\_\_\_\_\_ (шәһәрдә, поселокта, авылда яшәүче адресы буенча)

\_\_\_\_\_ (почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)

\_\_\_\_\_ (көн, ай, ел)

#### ГАРИЗА

Мөрәжәгать белән бәйлә \_\_\_\_\_ (социаль ипотека программасында катнашудан баш тарту сәбәбен күрсәтергә)

Сездән мине гаиләм белән социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбеннән төшерүегезне сорыйм.

Гаризаны карау нәтижәләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:

электрон рәвештә шәхси кабинетта Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр);

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

КФҮдә.

Мөрәжәгать \_\_\_\_\_

итүче:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имза;

Гаилә әгъзалары: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

имза)

" " \_\_\_\_\_ 20\_ел  
(дата тулысынча)



Жирле үзидарә орган житәкчесенә

\_\_\_\_\_ (район, шәһәр исеме)

гр \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)  
тулысынча)

\_\_\_\_\_ (адресы буенча шәһәрдә, поселокта, авылда яшәүче)

\_\_\_\_\_ (почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)

\_\_\_\_\_ (көн, ай, ел)

### Гариза

Социаль ипотека программасы буенча \_\_\_\_\_  
счетовызны яңадан теркәлүегезне сорыйм.

Мин һәм гаиләм әгъзалары жирле үзидарә органнары, хакимият (муниципаль берәмлек) органнары тарафыннан гаризада күрсәтелгән белешмәләргә тикшерүгә һәм «шәхси белешмәләр турында» 27.07.2006 ел №152-ФЗ Федераль законы таләпләрен үтәп, шәхси белешмәләргә эшкәртүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгәннәргә туры килмәгән мәгълүматлар ачыкланган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез дип килешәм.

Бирелгән мәгълүматлар өчен тулы җаваплылык тоям.

Безгә гаиләбезнең исәп-хисап эшен яңадан теркәү турындагы мәгълүматның Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды сайтының шәхси битендә чагылыш табачагы аңлатылды.

Гаризаны карау нәтижәләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:

электрон рәвештә шәхси кабинетта Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр);

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



КФУдә.

Гариза бирүче:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имза;

Гаилә әгъзалары: 1 \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имза;

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ел " \_\_\_\_\_ "

(дата тулысынча)



Башкарма комитет жетекчесенә:

\_\_\_\_\_

Кемнән:

\_\_\_\_\_

**Гариза  
техник хаталарны төзөтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәт исеме)

Язылган:

\_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дерес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дерес белешмәләр була.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(имза)

(Ф. И. О.)