



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.12.2018

г. Заинск

№ 1801

**О внесении изменений в постановление  
Исполнительного комитета Заинского  
муниципального района Республики  
Татарстан от 20.07.2016 № 1519 "Об  
утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги по включению в списки граждан,  
изъявивших желание улучшить жилищные  
условия с использованием социальных выплат  
и выдаче свидетельства о предоставлении  
социальной выплаты на строительство  
(приобретение) жилья в сельской местности»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Заинского муниципального района от 06.03.2018 № 360 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 45 Устава Заинского муниципального района, Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан

**постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению в списки граждан изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат и выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности»

2. Внести изменения в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района от 20.07.2016 № 1519 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат и выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности»

3. Организационному отделу Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Заинского муниципального района <http://zainnsk.tatarstan.ru> и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района по экономическому развитию, промышленности, торговле, содействию предпринимательству П.А. Байрашева.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**



**И.Ф.Хафизов**

Юрист

Н.Г.Павлова  
7 07 75


**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по включению в списки граждан,  
изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием  
социальных выплат и выдаче свидетельства о предоставлении социальной  
выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат и выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

1.3.1. Место нахождения исполкома: г. Заинск, ул. Н.К. Крупской, д. 6.

Место нахождения Отдела: г. Заинск, ул. Н.К. Крупской, д. 6.

График работы:

понедельник – пятница: с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон (85558)7-07-75.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.zainsk.tatar.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://www.zainsk.tatar.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Исполкоме (Отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы"

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.04.2013 N 235 "Об утверждении Государственной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Республике Татарстан на 2013 - 2020 годы",

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2018 N 407 "О реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий», утверждены вышеуказанным постановлением Правила и приложения к Правилам: Приложение № 1 Перечень сельских поселений, поселков городского типа, сельских населенных пунктов, входящих в состав городских округов Республики Татарстан, на территориях которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции;

Приложение № 2 Типовое положение о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам:

Правила предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов;

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, осуществляемые в сельской местности (далее - субсидии), в которой в первую очередь реализуются инвестиционные проекты в сфере агропромышленного комплекса, с государственной поддержкой за счет средств федерального бюджета и бюджета Республики Татарстан.

К понятию "сельская местность", используемому в настоящих Правилах, относятся сельские поселения или сельские поселения, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также поселки городского типа, сельские

населенные пункты, входящие в состав городских округов Республики Татарстан, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции, по перечню согласно приложению N 1 к настоящим Правилам.

2. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, предусматривающих:

а) предоставление гражданам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, социальных выплат на строительство (приобретение) жилья (далее - социальные выплаты) в порядке и на условиях, которые установлены Типовым положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, согласно приложению N 2 к настоящим Правилам;

б) строительство (приобретение) жилья, предоставляемого молодым семьям и молодым специалистам по договору найма жилого помещения согласно приложению N 3 к настоящим Правилам.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее - Министерство) как до получателя бюджетных средств, на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил.

3. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований на следующих условиях:

а) наличие муниципальной программы, предусматривающей мероприятия, указанные в пункте 2 настоящих Правил;

б) привлечение муниципальным образованием в объемах, необходимых для выполнения показателей результативности предоставления субсидии: собственных (заемных) средств граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, - в случае предоставления социальных выплат;

средств работодателей - в случае предоставления субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по строительству (приобретению) жилья, предоставляемого молодым семьям и молодым специалистам по договору найма жилого помещения;

в) наличие предварительных списков участников мероприятий - получателей социальных выплат и получателей жилья по договору найма жилого помещения по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее - сводные списки).

4. Размер субсидий бюджету  $i$ -го муниципального образования Республики Татарстан на соответствующий финансовый год ( $C_i$ ) определяется по формуле:

$$C_i = V_0 \times \frac{\left( \frac{K_{oi}}{K_o} + \frac{K_{агпк}}{K_{оагпк}} \right)}{2},$$

где:

$V_0$  - общий объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете Республики Татарстан на финансовое обеспечение расходных обязательств на улучшение жилищных условий граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов;

$K_{oi}$  - количество участников мероприятий, включенных в сводный список, на соответствующий финансовый период в  $i$ -ом муниципальном образовании;

$K_o$  - общее количество участников мероприятий, включенных в сводные списки, на соответствующий финансовый период по всем муниципальным образованиям;

$K_{агпк}$  - количество участников мероприятий, работающих в агропромышленном комплексе, включенных в сводный список, на соответствующий финансовый период в  $i$ -ом муниципальном образовании;

$K_{оагпк}$  - общее количество участников мероприятий, работающих в агропромышленном комплексе, включенных в сводные списки, на соответствующий финансовый период по всем муниципальным образованиям.

Размер субсидии, определяемый согласно данному расчету, на соответствующий финансовый год уточняется согласно представленным предварительным спискам участников мероприятий - получателей социальных выплат и получателей жилья по договору найма жилого помещения.

В случае если размер субсидии, определяемый согласно данному расчету, на соответствующий финансовый год больше запрашиваемого в предварительном сводном списке размера средств, размер субсидии подлежит сокращению до размера средств, указанного в списке.

Высвобождающиеся средства перераспределяются между другими муниципальными образованиями, имеющими право на получение субсидий в соответствии с настоящими Правилами, пропорционально размеру субсидий, определенному в соответствии с данным расчетом.

Размер субсидии, направляемой на улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, составляет не менее 70 процентов общего размера субсидии, предусмотренного бюджету муниципального образования.

5. Субсидии перечисляются Министерством в бюджеты муниципальных образований на лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, в течение пяти рабочих дней.

6. Эффективность использования субсидий оценивается ежегодно Министерством на основе следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- а) общий объем ввода (приобретения) жилья в рамках Подпрограммы;
- б) объем ввода (приобретения) жилья для молодых семей и молодых специалистов в рамках Подпрограммы;
- в) общее количество семей, улучшивших жилищные условия в рамках Подпрограммы;

г) количество молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия в рамках Подпрограммы.

7. Оценка эффективности использования субсидий производится путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателей результативности использования субсидий, предусмотренными соглашениями.

8. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в федеральный бюджет и бюджет Республики Татарстан.

9. Ответственность за достоверность представляемых Министерству сведений и целевое использование субсидий возлагается на исполнительные комитеты муниципальных районов.

10. Субсидия в случае ее использования не по целевому назначению подлежит взысканию в доход федерального бюджета и бюджета Республики Татарстан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. Контроль за соблюдением исполнительными комитетами муниципальных районов условий предоставления субсидий осуществляется Министерством.

Правила предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

Действие настоящего Регламента распространяется на граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

Под сельской местностью понимаются сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты и рабочие поселки, входящие в состав городских поселений или городских округов, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции согласно приложениям №3 и №4

Правил предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Включение в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат и выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности (далее – свидетельство)	п.2 ст.2 ЖК РФ; Ст.5 Закона Республики Татарстан от 21.10.1999 №2443 «О государственной поддержке молодых семей в улучшении жилищных условий» ( изменениями на 05.07.2017); Постановление КМ РТ от 29.05.2018 № 407 «О реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» утверждены правила предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской

		местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан	Положение об ИК
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Свидетельство (Приложение N 1к Типовому положению о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена	Включение в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные (далее – списки граждан) – 20 рабочих дней с момента подачи заявления. Информирование о включении в сводные списки - два дня с момента поступления сведений из Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее – Министерство). Извещение о поступлении свидетельства – два дня с момента поступления свидетельства из	

законодательством Российской Федерации	Министерства	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1) Молодые семьи и молодые специалисты представляют в исполнительные комитеты муниципальных районов заявления по форме согласно приложению N 2 к настоящему Типовому положению с <u>приложением</u>:</p> <p>а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;</p> <p>б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;</p> <p>в) копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);</p> <p>г) копий свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);</p> <p>д) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>е) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций);</p> <p>ж) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для</p>	<p>Приложение №2 к Правилам предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов. п.3б</p>

	<p>лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным пунктом 31 настоящего Типового положения (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);</p> <p>з) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения. Министерство устанавливает перечень таких документов, сроки и порядок их представления;</p> <p>и) иных документов, определенных Министерством. Копии документов согласно пункту 36 настоящего Типового положения представляются либо вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов), либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (на каждого члена семьи);</p> <p>2) Финансово лицевой счет.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя</p>	

<p>способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Подача документов ненадлежащим лицом;</li> <li>2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</li> <li>3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</li> <li>4) Представление документов в ненадлежащий</li> </ol>	

	орган	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа:</p> <p>1) Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;</p> <p>2) Ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств бюджетов Российской Федерации и Республики Татарстан;</p> <p>3) Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;</p> <p>4) Несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 6-7 Положения</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	

услуги		
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности	

<p>взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления</p>	
--	---	--

	<p>государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://www.zainsk.tatar.ru">http:// www. zainsk.tatar.ru</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
<p>2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi. tatar.ru/</a>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка и направление списка в Министерство;
- 5) извещение о включении в сводные списки;
- 6) извещение о поступлении свидетельства и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Отдел. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении №4.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через Интернет-приемную.

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Исполкома или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (на каждого члена семьи);

2) Финансового лицевого счета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленный запрос.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

### 3.5. Подготовка и направление списка в Министерство;

#### 3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

оформление учетного дела (комплектация всех документов в отдельную папку);

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заключение прикладывается к учетному делу.

В случае отсутствия оснований для отказа включает заявителя в список граждан.

Проект подготовленного документа направляется на утверждение руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедур: направленный на утверждение список граждан или письмо об отказе.

3.5.2. Руководитель Исполкома утверждает список граждан или письмо об отказе и направляет в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: утвержденный документ направленный в Отдел.

### 3.5.3. Специалист Отдела регистрирует документ.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю письмо об отказе.

В случае включения заявителя в списки граждан, направляет утвержденные списки в Министерство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленное заявителю письмо об отказе или направленный в Министерство список граждан.

## 3.6. Извещение о включении в сводные списки

3.6.1. Специалист Отдела получив из Министерства уведомление о результате рассмотрения списков органов местного самоуправления подготавливает письмо с информацией о включении заявителя в сводные списки или готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовленный проект документа согласовывается в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Исполкома.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления уведомления.

Результат процедуры: направленный на утверждение проект документа.

3.6.2. Руководитель Исполкома подписывает письмо и направляет в Отдел.

Результат процедуры: утвержденный документ.

3.6.3. Специалист Отдела регистрирует письмо и направляет заявителю почтовым отправлением.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.6.2-3.6.3, осуществляется в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.1.

Результат процедур: направленное заявителю письмо.

## 3.7. Извещение о поступлении свидетельства и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.7.1. Специалист Отдела после получения из Министерства свидетельства извещает заявителя.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента поступления свидетельства.

Результат процедуры: извещение о поступлении свидетельства.

3.7.2. Специалист Отдела при обращении заявителя выдает заявителю в установленном порядке свидетельство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут в день прибытия заявителя, в порядке очередности.

Результат процедур: выданное свидетельство.

## 3.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №5);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполкома представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя Исполкома ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами Исполкома.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или)

ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Предусмотрена возможность обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обслуживаются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Заинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное ( внесудебное) обжалование заявителем решений и действий( бездействия) многофункционального центра, решения и действия ( бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры через многофункциональные центры»;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

( бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства."

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично - правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций;

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Заинского муниципального района (<http://www.zainsk.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг а также может быть принята на личном приеме заявителя.. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган( при его наличии), подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия( бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение N 1. ПЕРЕЧЕНЬ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ПОСЕЛКОВ ГОРОДСКОГО ТИПА, СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ ПРЕОБЛАДАЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННАЯ С ПРОИЗВОДСТВОМ И ПЕРЕРАБОТКОЙ**

...

Приложение N 1  
к Правилам предоставления  
и распределения субсидий из бюджета  
Республики Татарстан бюджетам  
муниципальных образований  
Республики Татарстан на улучшение  
жилищных условий граждан, проживающих  
в сельской местности, в том числе  
молодых семей и молодых специалистов

**ПЕРЕЧЕНЬ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ПОСЕЛКОВ ГОРОДСКОГО ТИПА, СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ ПРЕОБЛАДАЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННАЯ С ПРОИЗВОДСТВОМ И ПЕРЕРАБОТКОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ**

Наименование района	Наименование сельского поселения	Наименование населенного пункта
1	2	3
Агрызский район	Девятернинское сельское поселение (далее - с/п)	п. Комсомолка
	Крындинское с/п	п. Еленовский
	Крындинское с/п	п. Тукай
	Новобизякинское с/п	п. Варклед-Аул
	Новобизякинское с/п	п. Вольный Труд
	Новобизякинское с/п	п. Новоникольский
	Новобизякинское с/п	п. Староникольский
Азнакаевский район		п.г.т. Актюбинский
	Бирючевское с/п	п. Баланлы
	Вахитовское с/п	п. Загорье
	Вахитовское с/п	п. Заречье
	Вахитовское с/п	п. Победа
	Ильбяковское с/п	п. Тырыш
	Какре-Елгинское с/п	п. Якты-Юл

	Мальбагушское с/п	п. Танаевка
	Микулинское с/п	п. Благодатный
	Тойкинское с/п	п. Камышлы-Куль
	Урманаевское с/п	п. Первое Мая
	Учаллинское с/п	п. Кзыл-Юлдуз
Аксубаевский район		п.г.т. Аксубаево
	Беловское с/п	п. Сергеевский
	Кривоозерское с/п	п. Аксубаевского лесозавода
	Мюдовское с/п	п. Красный Берег
	Мюдовское с/п	п. Мюд
	Мюдовское с/п	п. Пионер
	Новоаксубаевское с/п	п. Федоровский
	Новокиреметское с/п	п. Индустриальный
	Саврушское с/п	п. Васильевка
	Трудолюбовское с/п	п. Котловка
	Урмандеевское с/п	п. Заря
	Урмандеевское с/п	п. Малый Акташ
	Урмандеевское с/п	п. Сосновка
Актанышский район	Аккузовское с/п	п. Михайловка
	Кировское с/п	п. совхоза им. Кирова
	Татарско-Суксинское с/п	п. Верхнее Карачево
	Татарско-Суксинское с/п	п. Нижнее Карачево
	Старокурмашевское с/п	п. Шабизбаш
	Старосафаровское с/п	п. Терпеле
Алексеевский район		п.г.т. Алексеевское
	Бутлеровское с/п	п. Ивановский
	Майнское с/п	п. Баганинского лесхоза
	Ромодановское с/п	п. Савинский
Алькеевский район	Староматакское с/п	п. Новая Сихтерма
	Чувашско-Бродское с/п	п. Юлдуз
Альметьевский район	Альметьевское с/п	п. Молодежный
	Бишмунчинское с/п	п. Бахчасарай
	Бишмунчинское с/п	п. Кзыл-Кичу
	Борискинское с/п	п. Березовка

	Лесно-Калейкинское с/п	поселок железнодорожной станции (далее - п. ж.-д. ст.) Калейкино
	Лесно-Калейкинское с/п	п. ж.-д. ст. Кульшарипово
	Маметьевское с/п	п. Самарканд
	Новоникольское с/п	п. Сосновка
	Новоникольское с/п	п. Хазовка
	Урсалинское с/п	п. Болтаево
	Урсалинское с/п	п. Завод
	Урсалинское с/п	п. Каменка
	Урсалинское с/п	п. Малый Шуган
	Урсалинское с/п	п. Поташная Поляна
	Ямашское с/п	п. Петровка
Апастовский район		п.г.т. Апастово
	Бишевское с/п	п. Каратун
	Бишевское с/п	п. Кулчига
	Каратунское с/п	п. ж.-д. ст. Каратун
	Каратунское с/п	п. Каратунского хлебоприемного пункта
	Каратунское с/п	п. Свяжский
	Куштовское с/п	п. ж.-д. ст. Кильдуразы
Арский район	Старочурилинское с/п	п. Михайловка
	Старочурилинское с/п	п. ж.-д. разъезда Чурилино
	Урнякское с/п	п. Четыре Двора
	Урнякское с/п	п. Гарталовка
	Урнякское с/п	п. Урняк
	Сизинское с/п	п. Починок-Поник
	Сизинское с/п	п. ж.-д. разъезда Корса
Бавлинский район	Новозареченское с/п	п. Новозареченск
	Новозареченское с/п	п. Таллы-Куль
	Покровско-Урустамакское с/п	п. Покровский
	Потапово-Тумбарлинское с/п	п. Воткин

Балтасинский район		п.г.т. Балтаси
	Кугунурское с/п	п. Ямбурово
	Малолызинское с/п	п. Средняя Ушма
	Нуринерское с/п	п. Тархан
Бугульминский район		п.г.т. Карабаш
	Акбашское с/п	п. ж.-д. ст. Акбаш
	Березовское с/п	п. Березовка
	Березовское с/п	п. Подлесный
	Березовское с/п	п. Прогресс
	Большефедоровское с/п	п. Победа
	Восточное с/п	п. Восточный
	Вязовское с/п	п. Вязовка
	Зеленорощинское с/п	п. ж.-д. разъезда Базаровка
	Малобугульминское с/п	п. Алга
	Малобугульминское с/п	п. ж.-д. разъезда Ефановка
	Новоалександровское с/п	п. ж.-д. ст. Зай
	Новосумароковское с/п	п. ж.-д. разъезда Аргуновка
	Подгорненское с/п	п. Аксай
	Подгорненское с/п	п. Подгорный
	Подгорненское с/п	п. Сокольский
Буинский район	Киятское с/п	п. Новые Тинчали
	Мокросавалеевское с/п	п. Курбаш
	Сорок-Сайдакское с/п	п. Чувашские Энтуганы
	Старостуденецкое с/п	п. ж.-д. разъезда Бюрганы
	Черки-Гришинское с/п	п. ж.-д. разъезда Лаци
Верхнеуслонский район	Большемеминское с/п	п. Ивановское
	Вахитовское с/п	п. Бакча-Сарай
	Введенско-Слободское с/п	п. Восточная Звезда
	Введенско-Слободское с/п	п. Детский санаторий

	Введенско-Слободское с/п	п. Петропавловская Слобода
	Верхнеуслонское с/п	п. им. Кирова
	Майданское с/п	п. Теньковского лесничества
	Набережно-Морквашское с/п	п. Десятидворка
	Набережно-Морквашское с/п	п. Никольский
	Набережно-Морквашское с/п	п. Пустые Моркваши
	Набережно-Морквашское с/п	п. Пятидворка
	Октябрьское с/п	п. Октябрьский
	Шеланговское с/п	п. Кзыл-Байрак
	Шеланговское с/п	п. Янга-Юл
Высокогорский район	Бирюлинское с/п	п. Бирюлинского зверосовхоза
	Бирюлинское с/п	п. ж.-д. разъезда Бирюли
	Дачное с/п	п. Дачное
	Красносельское с/п	п. Березовка
	Красносельское с/п	п. ж.-д. разъезда Киндери
	Красносельское с/п	п. ж.-д. ст. Высокая Гора
	Красносельское с/п	п. Новый Поселок
	Красносельское с/п	п. санатория "Каменка"
	Красносельское с/п	п. Урманче
	Куркачинское с/п	п. ж.-д. разъезда Куркачи
	Мемдельское с/п	п. Юртыш
	Мульминское с/п	п. Кзыл-Булгар
	Пермяковское с/п	п. Инеш
	Семиозерское с/п	п. Озерный
	Семиозерское с/п	п. Светлое Озеро
Дрожжановский район	Новобурундуковское с/п	п. ж.-д. ст. Бурундуки
Елабужский район	Большекачкинское с/п	п. Малоречинский

	Большешурнякское с/п	п. Красная Горка
	Поспеловское с/п	п. Луговой
	Старокуклюкское с/п	п. Мишка-Овраг
	Старокуклюкское с/п	п. Студеный Ключ
	Яковлевское с/п	п. Мамыловка
Зайнский район	Александро-Слободское с/п	п. Красный Яр
	Александро-Слободское с/п	п. Урал
	Верхнешипкинское с/п	п. Кзыл-Юл
Зеленодольский район		п.г.т. Нижние Вязовые
		п.г.т. Васильево
	Айшинское с/п	п. Нарат
	Большеключинское с/п	п. Светлое Озеро
	Кугеевское с/п	п. Урман
	Нижнеураспугинское с/п	п. Кзыл-Тан
	Новопольское с/п	п. Грузинский
	Новопольское с/п	п. Дубровка
	Новопольское с/п	п. Красницкий
	Новопольское с/п	п. Новопольский
	Новопольское с/п	п. Новочувашский
	Новопольское с/п	п. Раифский
	Новопольское с/п	п. Урняк
	Нурлатское с/п	п. ж.-д. разъезда Албаба
	Нурлатское с/п	п. Прибой
	Октябрьское с/п	п. Октябрьский
	Осиновское с/п	п. Новониколаевский
	Раифское с/п	п. Местечко Раифа
	Раифское с/п	п. Садовый
	Утяшкинское с/п	п. ж.-д. ст. Кубня
Кайбицкий район	Кулангинское с/п	п. ж.-д. ст. Куланга
	Маломеминское с/п	п. Новое Патрикеево
	Муралинское с/п	п. Большая Куланга
	Надеждинское с/п	п. Репьевка
	Надеждинское с/п	п. Чистые Ключи

	Ульянковское с/п	п. Воскресенский
	Хозесановское с/п	п. Александровка
Камско-Устьинский район		п.г.т. Камское Устье
		п.г.т. Тенишево
		п.г.т. Куйбышевский Затон
	Осинниковское с/п	п. Осинники
	Сюкеевское с/п	п. Сюкеевский Взвоз
	Теньковское с/п	п. Свободный Труд
	Теньковское с/п	п. Татарской зональной опытной станции
Кукморский район	Байлянгарское с/п	п. ж.-д. разъезда Саз-Тамак
	Березнякское с/п	п. Тямле Чишма
	Большекукморское с/п	п. Жилой Рудник
	Большесардекское с/п	п. Кара-Елга
	Нижнерусское с/п	п. Люгдон
	Ныртинское с/п	п. Ныртинского совхоза
	Ошторма-Юмьинское с/п	п. Вильмон
	Ошторма-Юмьинское с/п	п. Филипповка
	Починок-Кучуковское с/п	п. Синерь
	Сардекбашское с/п	п. Бакчасарай
	Сардекбашское с/п	п. Верхний Китяк
	Уркушское с/п	п. Октябрино
	Уркушское с/п	п. Хасановка
	Чарлинское с/п	п. Постников Починок
	Яныльское с/п	п. Биерь
	Ятмас-Дусаевское с/п	п. Первое Мая
Лаишевский район	Александровское с/п	п. Александровский
	Александровское с/п	п. Нижние Кармачи
	Александровское с/п	п. совхоза имени 25 Октября
	Куюковское с/п	п. Алексеевский
	Куюковское с/п	п. Мысовский
	Орловское с/п	п. Соколовка

	Орловское с/п	п. Троицкий
	Татарско-Сараловское с/п	п. Русские Саралы
Лениногорский район	Ивановское с/п	п. Марьяновка
	Мичуринское с/п	п. имени Мичурина
	Новочершилинское с/п	п. Валеевский
	Новочершилинское с/п	п. Новочершилинский
	Новочершилинское с/п	п. Александровка
	Письмянское с/п	п. Верхний Каран
	Письмянское с/п	п. Воздвиженка
	Письмянское с/п	п. Подлесный
	Письмянское с/п	п. Степной Зай
Мамадышский район	Верхнеошминское с/п	п. Кумазанского лесничества
	Красногорское с/п	п. Беляев Починок
	Красногорское с/п	п. совхоза "Мамадышский"
	Красногорское с/п	п. Русский Пакшин
	Красногорское с/п	п. фермы N 2 совхоза "Мамадышский"
	Куюк-Ерыксинское с/п	п. Сотый
	Нижнесуньское с/п	п. Рахматова Поляна
	Нижнешандерское с/п	п. Березовая Поляна
	Нижнешандерское с/п	п. Верхний Шандер
	Омарское с/п	п. Березовский
	Отарское с/п	п. совхоза "Пятилетка"
	Сокольское с/п	п. Новый Закамский
	Сокольское с/п	п. Сокольского лесничества
	Сокольское с/п	п. Старый Закамский
	Урманчеевское с/п	п. Зверосовхоза
	Урманчеевское с/п	п. Новый
	Урманчеевское с/п	п. Сухой Берсут
	Усалинское с/п	п. Дружба
	Шадчинское с/п	п. Такарлыково
Мензелинский район	Аюское с/п	п. Средняя Ружевка

	Бикбуловское с/п	п. Ахматовка
	им. Воровского с/п	п. совхоза имени Воровского
	Иркенияшское с/п	п. Новый Иркенияш
	Кадряковское с/п	п. Муртыш-Тамак
	Коноваловское с/п	п. Белопахотный
	Коноваловское с/п	п. Фионовка
	Кузембетьевское с/п	п. Новая Александровка
	Старомазинское с/п	п. Холодный Ключ
	Юртовское с/п	п. Юртово
Муслюмовский район	Баланнинское с/п	п. Чия-Тубя
	Баюковское с/п	п. Новое Сафарово
	Исансуповское с/п	п. Осиновка
	Нижнетабынское с/п	п. Красный Яр
	Тойгильдинское с/п	п. Игенче
Нижекамский район		п.г.т. Камские Поляны
	Кармалинское с/п	п. Свердловец
	Красноключинское с/п	п. Красный Ключ
	Красноключинское с/п	п. Пробуждение
	Майскогорское с/п	п. Трудовой
	Макаровское с/п	п. Володарский
	Сосновское с/п	п. Троицкий
	Шереметьевское с/п	п. Камский
	Шереметьевское с/п	п. Первомайский
	Шереметьевское с/п	п. Поповка
	Шереметьевское с/п	п. Самоновка
	Шингальчинское с/п	п. Ключ Труда
Новошешминский район	Краснооктябрьское с/п	п. Гарь
	Краснооктябрьское с/п	п. совхоза "Красный Октябрь"
	Чебоксарское с/п	п. Благодаровка
	Чебоксарское с/п	п. Татарское Алкино
Нурлатский район	Амзинское с/п	п. Кзыл Юл
	Андреевское с/п	п. имени III Съезда

	Ахметовское с/п	п. ж.-д. разъезда Ахметово
	Ахметовское с/п	п. Чишма
	Гайтанкинское с/п	п. Старый Аул
	Елаурское с/п	п. Октябрина
	Елаурское с/п	п. Петровский
	Зареченское с/п	п. Заречный
	Зареченское с/п	п. Юган
	Мамыковское с/п	п. Бутаиха
	Новоиглайкинское с/п	п. ж.-д. разъезда Клиновка
	Новоиглайкинское с/п	п. Некрасовка
	Новоиглайкинское с/п	п. Тукай
	Среднекамьшинское с/п	п. Красный Октябрь
	Среднекамьшинское с/п	п. Михайловка
	Староальметьевское с/п	п. им. Нариманова
	Степноозерское с/п	п. Березовка
	Тимерлекское с/п	п. Красномайский
	Тимерлекское с/п	п. Рождественский
	Тимерлекское с/п	п. Стекольный
	Тюрнясевское с/п	п. Гайтанского отделения совхоза
	Тюрнясевское с/п	п. Первой бригады совхоза
Пестречинский район	Богородское с/п	п. Ильинский
	Богородское с/п	п. Первое Мая
	Кулаевское с/п	п. Карповка
	Ленино-Кокушкинское с/п	п. Ушня
	Пестречинское с/п	п. Козий Починок
Рыбно-Слободский район		п.г.т. Рыбная Слобода
	Биектауское с/п	п. Урняк
	Большеошнякское с/п	п. Верхний Ошняк
	Большесалтанское с/п	п. Губайдулловка
	Большеелгинское с/п	п. Камский

Сабинский район		п.г.т. Богатые Сабы
	Большешинарское с/п	п. Тулушка
	Иштуганское с/п	п. ж.-д. разъезда Иштуган
	Корсабашское с/п	п. ж.-д. разъезда Мендюш
	Мешинское с/п	п. Лесхоз
	Юлбатское с/п	п. Калатау
Сармановский район	Лякинское с/п	п. Фермы Саукле
	Муртыш-Тамакское с/п	п. Боламык
Спасский район	Антоновское с/п	п. Мартышачий
	Бураковское с/п	п. Коминтерн
	Кимовское с/п	п. совхоза "КИМ"
	Кимовское с/п	п. Фермы N 2 совхоза "КИМ"
	Кураловское с/п	п. Ярдам
	Приволжское с/п	п. Приволжский
Тетюшский район	Большетарханское с/п	п. Мемей
	Большетарханское с/п	п. Тюкаши
	Большешемякинское с/п	п. Победа
	Урюмское с/п	п. Пищемар
	Бакрчинское с/п	п. Татарское Черепаново
Тукаевский район	Азьмушкинское с/п	п. Новый
	Бетькинское с/п	п. Кама
	Бетькинское с/п	п. Нефтебаза
	Биклянское с/п	п. Кзыл-Юл
	Князевское с/п	п. совхоза "Татарстан"
	Князевское с/п	п. Сосновый Бор
	Комсомольское с/п	п. Комсомолец
	Круглопольское с/п	п. Круглое Поле
	Малошильнинское с/п	п. Ильичевский
	Стародрюшское с/п	п. Зиканни Куль
Тюлячинский район	Большеметескинское с/п	п. Лесной
	Узякское с/п	п. Петровский
	Узякское с/п	п. Узяк
Черемшанский район	Карамышевское с/п	п. Яшауче

	Старокадеевское с/п	п. Светлогорский
	Старокадеевское с/п	п. Тукай
	Ульяновское с/п	п. Нагорный
	Черемшанское с/п	п. Малая Чегодайка
	Шешминское с/п	п. Нагай
Чистопольский район	Большетолкишское с/п	п. Суворовка
	Булдырское с/п	п. Юлдуз
	Чистопольское с/п	п. Агрокультура
	Чистопольское с/п	п. Луч
	Чистопольское с/п	п. Николаевка
Ютазинский район		п.г.т. Уруссу
	Абсалямовское с/п	п. ж.-д. разъезда Абсалямово
	Байряки-Тамакское с/п	п. Подгорный
	Дым-Тамакское с/п	п. Екатериновка
	Каракашлинское с/п	п. ж.-д. разъезда Байрякино
	Каракашлинское с/п	п. ж.-д. разъезда Каракашлы
	Каракашлинское с/п	п. Урал
	Ташкичуйское с/п	п. Биек-Тау
	Уруссинское с/п	п. Акса-Куль
	Уруссинское с/п	п. ж.-д. разъезда Исметьево
	Ютазинское с/п	п. Малиновка
	Ютазинское с/п	п. Ютазинской кумысолечебницы

**Приложение N 2. ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ)  
ЖИЛЬЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В  
ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

Приложение N 2  
к Правилам предоставления  
и распределения субсидий из бюджета  
Республики Татарстан бюджетам  
муниципальных образований  
Республики Татарстан на улучшение  
жилищных условий граждан, проживающих  
в сельской местности, в том числе  
молодых семей и молодых специалистов

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА  
СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАН,  
ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ  
СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим на селе либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее соответственно - социальные выплаты, граждане, молодые семьи, молодые специалисты).

2. Социальные выплаты гражданам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, предоставляются за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан и (или) местных бюджетов. Социальные выплаты, предоставляемые за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан и (или) средств местного бюджета, составляют не более 70 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья. Доля собственных (в том числе заемных) средств граждан составляет не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

3. Социальные выплаты не предоставляются гражданам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, а также членам их семей, ранее реализовавшим право на улучшение жилищных условий в сельской местности с использованием средств социальных выплат.

Выделение социальных выплат на улучшение жилищных условий в сельской местности не предусматривается гражданам Российской Федерации, перед которыми государство имеет обязательство по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок предоставления социальных выплат гражданам**

4. Гражданин имеет право на получение социальной выплаты при соблюдении в

- совокупности следующих условий:
- а) постоянное проживание в сельской местности (регистрация по месту жительства);
  - б) работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности (основное место работы) в сельской местности (непрерывно в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий - получателей социальных выплат и получателей жилья по договорам найма жилых помещений (далее - сводный список);
  - в) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 12 настоящего Типового положения, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 16 настоящего Типового положения. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";
  - г) признание нуждающимся в улучшении жилищных условий, осуществляемое органами местного самоуправления по месту постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.
5. Предоставление гражданам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:
- а) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);
  - б) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);
  - в) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;
  - г) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;
  - д) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за

исключением граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир); е) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

6. В каждой из указанных в пункте 5 настоящего Типового положения групп граждан очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 16 настоящего Типового положения с учетом первоочередного предоставления социальных выплат в следующей последовательности:

- а) граждане, имеющие трех и более детей;
- б) граждане, включенные в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года N 858 "О федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2013 года";
- в) граждане, изъявившие желание улучшить жилищные условия на территории реализации проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку;
- г) граждане, начавшие строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств (граждане, указанные в подпунктах "а", "б" и "д" пункта 5 настоящего Типового положения).

7. К членам семьи гражданина применительно к настоящему Типовому положению относятся постоянно проживающие совместно с ним его супруга (супруг), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

8. Гражданин, которому предоставляется социальная выплата (далее - получатель социальной выплаты), имеет право ее использовать:

- а) на приобретение жилого помещения в сельской местности. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер), а также на приобретение жилого помещения, в котором гражданин постоянно проживает;
- б) на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому) в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома);
- в) на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской

местности.

9. Жилое помещение (жилой дом), на строительство (приобретение) которого предоставляется социальная выплата, должно быть:

- а) пригодным для постоянного проживания;
- б) обеспечено централизованными или автономными инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);
- в) не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на одного члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

10. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника софинансирования жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при условии признания гражданина на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа) имеющим право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения и включения его в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемый исполнительным комитетом муниципального района. Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). Предоставление социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

11. Право граждан на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности по форме согласно приложению N 1 к настоящему Типовому положению, которое не является ценной бумагой (далее - свидетельство). Срок действия свидетельства составляет один год с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Выдача свидетельства получателю социальной выплаты осуществляется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее - Министерство).

12. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 квадратных метра - для одиноко проживающих граждан, 42 квадратных метра - на семью из двух человек и по 18 квадратных метров на каждого члена семьи из трех

и более человек), и стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в сельской местности на территории Республики Татарстан, утверждаемой Кабинетом Министров Республики Татарстан на очередной финансовый год исходя из фактической стоимости строительства (приобретения) жилья за предыдущий год с учетом инфляции, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Республике Татарстан, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал очередного финансового года.

13. В случае, если фактическая стоимость 1 кв. метра общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, утвержденной Кабинетом Министров Республики Татарстан, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. метра общей площади жилья.

В случае если общая площадь строящегося (приобретаемого) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты определяется исходя из фактической площади жилья.

14. В случае предоставления социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома размер социальной выплаты ограничивается остатком сметной стоимости строительства жилого дома.

При этом стоимость не завершенного строительством жилого дома учитывается в качестве собственных средств гражданина в софинансировании строительства жилого дома в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения.

15. Определение размера социальной выплаты производится Министерством в соответствии с пунктами 12 - 14 настоящего Типового положения.

16. Получатель социальной выплаты имеет право осуществить строительство (приобретение) жилья сверх установленного пунктом 12 настоящего Типового положения размера общей площади жилого помещения при условии оплаты им за счет собственных и (или) заемных средств стоимости строительства (приобретения) части жилья, превышающей указанный размер.

17. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, представляет в исполнительный комитет муниципального района по месту постоянного жительства заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Типовому положению с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном подпунктом "в" пункта 4 настоящего Типового положения, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления определяются Министерством;

г) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

д) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) иных документов, предусматривающих разрешение на строительство жилья и подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечень таких документов, сроки и порядок их представления определяются Министерством.

18. Копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Типового положения, представляются либо вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов), либо заверенные в установленном законодательством порядке.

19. Исполнительные комитеты муниципальных районов в течение 20 рабочих дней проверяют правильность оформления документов, представленных гражданами, указанными в пункте 17 настоящего Типового положения, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, на очередной финансовый год и на плановый период и направляют их с приложением сведений о привлечении средств местных бюджетов для этих целей в Министерство. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, исполнительные комитеты муниципальных районов возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

20. Министерство на основании представленных исполнительными комитетами муниципальных районов списков, указанных в пункте 19 настоящего Типового положения, и документов утверждает сводный список на очередной финансовый год и формирует сводный список на плановый период, а также уведомляет исполнительные комитеты муниципальных районов о принятом решении для доведения до граждан информации о включении их в указанные сводные списки. В случае, если размер субсидии недостаточен для предоставления социальной выплаты одному получателю, в сводный список включается участник мероприятия (с его согласия) на условиях частичного предоставления социальной выплаты в размере, соответствующем этому размеру субсидии. При формировании следующего сводного списка на соответствующий финансовый год указанный участник включается в список под номером 1 для предоставления оставшейся части социальной выплаты.

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий и порядок выдачи свидетельств устанавливаются приказом Министерства.

21. Министерство заключает с кредитными организациями соглашения о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателями социальных выплат договора банковского счета, условия зачисления социальных выплат на банковские счета и их списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

22. Министерство в течение трех рабочих дней обязано уведомить получателя

социальной выплаты о поступлении денежных средств.

23. Получатель социальной выплаты в срок, установленный Министерством, представляет свидетельство в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

24. Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организацией:

а) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

б) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда или договоре строительства хозяйственным способом на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

в) застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

г) продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты;

д) кредитной организации или юридическому лицу, указанному в кредитном договоре (договоре займа) на предоставление гражданину кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

25. Указанные в пункте 24 настоящего Типового положения договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в Министерстве на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

26. После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в пункте 24 настоящего Типового положения, кредитная организация направляет в Министерство, выдавшее свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате. Свидетельство подлежит хранению в течение 5 лет.

27. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение одного года с даты перечисления социальной выплаты.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в исполнительный комитет муниципального района заверенное в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательство переоформить после снятия обременения

построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение трех месяцев.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года № 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий".

Министерство имеет право истребовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае несоблюдения срока, установленного для оформления жилого помещения в собственность.

28. Министерство ведет реестры выданных свидетельств по форме, утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

29. Исполнительные комитеты муниципальных районов выполняют следующие функции по реализации мероприятий, связанных с предоставлением социальных выплат, на основании соглашений, заключенных с Министерством:

а) вручение получателям социальных выплат свидетельств, оформленных в установленном порядке Министерством;

б) разъяснение населению, в том числе с использованием средств массовой информации, условий и порядка получения и использования социальных выплат;

в) заключение с кредитными организациями соглашений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Типового положения, и представление в территориальный орган Федерального казначейства платежных поручений на перечисление социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат в срок, определенный в указанном соглашении, в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования;

г) проверка указанных в пункте 24 настоящего Типового положения договоров до их представления в кредитную организацию на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах;

д) ведение реестров выданных свидетельств;

е) уведомление получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования;

ж) обеспечение представления информации о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), согласно порядку и объему, установленным Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО. Информация о мерах социальной поддержки граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых

специалистов, может быть получена посредством использования ЕГИССО согласно порядку и объему, установленным Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

### **III. Порядок предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам**

30. Право на получение социальных выплат на условиях, предусмотренных настоящим разделом, имеют:

а) молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату подачи заявления в соответствии с пунктом 35 настоящего Типового положения не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

постоянное проживание (регистрация по месту жительства) в сельской местности, в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения;

наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения;

б) молодой специалист, под которым понимается одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее профессиональное) образование, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

постоянное проживание молодого специалиста (и членов его семьи) в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

признание молодого специалиста (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с подпунктом "г" пункта 4 настоящего Типового положения;

наличие у молодого специалиста (и членов его семьи) собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения.

31. Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую

деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности.

32. Под молодыми семьями и молодыми специалистами, указанными в пункте 31 настоящего Типового положения, понимаются:

а) молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), соответствующие в совокупности следующим условиям:

переехали в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

проживают на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; зарегистрированы по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не имеют в собственности жилого помещения (жилого дома) в границах соответствующего муниципального района (городского округа), включая административный центр муниципального образования, в котором один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

б) учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации.

33. В настоящем Типовом положении:

а) под агропромышленным комплексом понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, а также организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, при условии, что доля дохода от реализации этой продукции в доходе указанных организаций и указанных индивидуальных предпринимателей составляет не менее 70 процентов за календарный год;

б) под социальной сферой понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальные предприниматели),

выполняющие работы или оказывающие услуги в сельской местности в области здравоохранения, в том числе ветеринарной деятельности для сельскохозяйственных животных, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

34. Предоставление молодым семьям и молодым специалистам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 31 настоящего Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 31 настоящего Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 30 настоящего Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 30 настоящего Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

д) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 31 настоящего Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 31 настоящего Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

ж) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 30 настоящего Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

з) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 30 настоящего Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере,

изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

35. В каждой из указанных в пункте 34 настоящего Типового положения групп очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 36 настоящего Типового положения с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам:

- а) имеющим трех и более детей;
- б) включенным в списки молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года N 858 "О федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2013 года";
- в) гражданам, изъявившим желание улучшить жилищные условия на территории реализации проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку;

г) начавшим строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств (в группах, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 34 настоящего Типового положения).

36. Молодые семьи и молодые специалисты представляют в исполнительные комитеты муниципальных районов заявления по форме согласно приложению N 2 к настоящему Типовому положению с приложением:

- а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
  - б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;
  - в) копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
  - г) копий свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);
  - д) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
  - е) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций);
  - ж) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным пунктом 31 настоящего Типового положения (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);
  - з) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего Типового положения.
- Министерство устанавливает перечень таких документов, сроки и порядок их представления;
- и) иных документов, определенных Министерством.

37. Копии документов согласно пункту 36 настоящего Типового положения представляются либо вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов), либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

38. Предоставление социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам и их использование осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 8 - 17 и 19 - 29 настоящего Типового положения.

39. В случае предоставления молодой семье (молодому специалисту) социальной выплаты исполнительный комитет муниципального района, член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты. В случае если получателем социальной выплаты является индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства, заключается либо трехсторонний договор (с участием исполнительного комитета муниципального района), либо двусторонний договор (в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования).

40. Существенными условиями договора являются:

а) обязательство члена молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в муниципальном образовании) не менее пяти лет со дня получения социальной выплаты;

б) право органа исполнительной власти (исполнительного комитета муниципального района) истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае невыполнения членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного подпунктом "а" настоящего пункта.

41. Одним из условий трехстороннего (двустороннего) договора, указанного в пункте 39 настоящего Типового положения, может быть обязательство органа местного самоуправления или работодателя предоставить молодой семье (молодому специалисту) временное жилье на период строительства жилого дома при использовании социальной выплаты на указанные цели.

42. В случае досрочного расторжения трудового договора (прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности) право члена молодой семьи (молодого специалиста) на социальную выплату сохраняется, если член молодой семьи (молодой специалист) в срок, не превышающий шести месяцев, заключил трудовой договор с другим работодателем или организовал иную индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности. При этом период трудовой деятельности у прежнего работодателя (период ведения прежней индивидуальной предпринимательской деятельности) учитывается при исполнении членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного трехсторонним (двусторонним) договором, указанным в пункте 39 настоящего Типового положения.

При несоблюдении указанных условий Министерство (исполнительный комитет

муниципального района) сохраняет право истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты, что должно быть отражено в указанном трехстороннем (двустороннем) договоре.

43. В случае представления документов в соответствии с пунктом 36 настоящего Типового положения работодатель имеет право предоставить члену молодой семьи (молодому специалисту), с которым он заключил трудовой договор, заем на строительство (приобретение) жилья в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной финансированием за счет средств социальной выплаты и собственных средств в полном объеме. Существенным условием договора займа является согласие члена (членов) молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору до полного погашения заемных обязательств, но не менее пяти лет со дня заключения договора займа и передать в ипотеку работодателю-заимодавцу построенное (приобретенное) с использованием заемных средств жилье до погашения молодой семьей (молодым специалистом) обязательств по договору займа.

**Приложение N 3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (ПРИБРЕТЕНИЮ) ЖИЛЬЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Приложение N 3  
к Правилам предоставления  
и распределения субсидий из бюджета  
Республики Татарстан бюджетам  
муниципальных образований  
Республики Татарстан на улучшение  
жилищных условий граждан, проживающих  
в сельской местности, в том числе  
молодых семей и молодых специалистов

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (ПРИБРЕТЕНИЮ) ЖИЛЬЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан за счет средств федерального бюджета и бюджета Республики Татарстан на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по строительству (приобретению) жилья молодым семьям и молодым специалистам по договору найма жилого помещения в сельской местности (далее - субсидия) с привлечением средств работодателей.
2. Молодые семьи и молодые специалисты, которые являются получателями социальных выплат при соблюдении условий и требований, установленных разделом III Типового положения, предусмотренного приложением N 2 к Правилам предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, но не имеют собственных (заемных) средств в размере, установленном в соответствии с пунктом 4 Типового положения, имеют право на обеспечение жильем по договорам найма путем предоставления субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на строительство (приобретение) жилья с привлечением средств работодателей.
3. Исполнительные комитеты муниципальных районов и работодатели разъясняют молодым семьям и молодым специалистам условия и порядок обеспечения их жильем в соответствии с настоящим Положением.
4. Молодая семья и молодой специалист представляют в исполнительный комитет муниципального района заявление по форме согласно приложению N 2 к Типовому положению, документы согласно подпунктам "а" - "и" пункта 36 Типового положения и документ, подтверждающий участие работодателя и (или)

муниципального образования в софинансировании строительства (приобретения) жилья для этого заявителя. В случае направления субсидии на завершение ранее начатого строительства жилого дома размер субсидии ограничивается остатком сметной стоимости строительства жилого дома. При этом стоимость объекта незавершенного строительства, определенная в порядке, установленном исполнительным комитетом муниципального района, учитывается в качестве средств работодателя в софинансировании строительства жилого дома.

5. Копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, представляются либо вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов), либо заверенные в установленном законодательством порядке.

6. Исполнительные комитеты муниципальных районов проверяют правильность оформления представленных молодыми семьями и молодыми специалистами документов, а также достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки молодых семей и молодых специалистов, подлежащих обеспечению жильем по договору найма жилого помещения, на очередной финансовый год и на плановый период и направляют их в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее - Министерство) с приложением сведений о размерах средств местных бюджетов и привлеченных средств работодателей на указанные цели. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, исполнительные комитеты муниципальных районов возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

7. Министерство на основании представленных списков и документов утверждает сводный список на очередной финансовый год и формирует сводные списки на плановый период по форме, утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также уведомляет исполнительные комитеты муниципальных районов о принятом решении для доведения до молодых семей и молодых специалистов информации о включении их в указанные списки.

8. Расчет размера субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по строительству (приобретению) жилья, предоставляемого молодым семьям и молодым специалистам по договору найма жилого помещения, производится исходя из расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктами 12 и 13 Типового положения и пунктом 4 настоящего Положения.

9. В целях обеспечения молодой семьи или молодого специалиста жильем в соответствии с условиями договора найма жилого помещения орган местного самоуправления совместно с работодателем заключает договор купли-продажи жилого помещения, находящегося в собственности не более 5 лет с момента ввода в эксплуатацию, договор подряда на строительство жилого дома либо договор участия в долевом строительстве жилых домов в сельской местности. При этом приобретенное (построенное) жилое помещение должно быть:

а) пригодным для постоянного проживания;

б) оборудованным централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения);  
в) не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на одного члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

10. В отношении жилого помещения, приобретенного (построенного) исполнительным комитетом муниципального района совместно с работодателем, оформляется свидетельство о праве муниципальной или общей собственности соответственно. В случае если в отношении приобретенного (построенного) жилого помещения зарегистрировано право общей собственности муниципального образования и работодателя, они заключают соглашение о порядке владения, пользования и распоряжения жилым помещением, в котором оговариваются целевое назначение использования помещения (для обеспечения жильем молодых семей и молодых специалистов) и полномочия собственников по заключению с молодой семьей и молодым специалистом договора найма этого помещения, а также по изменению и расторжению такого договора.

11. Жилые помещения, приобретенные (построенные) в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, относятся к жилищному фонду коммерческого использования и предоставляются молодым семьям и молодым специалистам в возмездное владение и пользование по договору найма жилого помещения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В указанном договоре предусматривается право молодой семьи (молодого специалиста) по истечении пяти лет работы по трудовому договору с соответствующим работодателем приобрести указанное жилое помещение в свою собственность по цене, не превышающей 10 процентов расчетной стоимости строительства (покупки) жилья (далее - выкупная цена жилья). Уплата средств в размере выкупной цены жилья может производиться по усмотрению нанимателей жилого помещения ежемесячно или ежеквартально равными долями в течение указанных пяти лет без права досрочного внесения платежей. В случае если жилое помещение находится в общей собственности муниципального образования и работодателя, в договоре найма жилого помещения определяется, кому и в каких размерах вносятся платежи.

12. Существенным условием договора найма жилого помещения является условие о работе нанимателя жилого помещения по трудовому договору в агропромышленном комплексе или социальной сфере в течение не менее пяти лет в сельской местности, в которой предоставляется жилое помещение. Досрочное расторжение трудового договора по неуважительным причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, до истечения установленного срока является основанием для расторжения в судебном порядке договора найма жилого помещения.

В случае расторжения договора найма жилого помещения по указанным причинам собственники жилого помещения возвращают нанимателю жилого помещения средства, внесенные им в счет уплаты средств в размере выкупной цены жилья.

13. В случае если право собственности на долю работодателя в общей собственности на жилое помещение переходит к другим лицам, молодой специалист (член (члены) молодой семьи), который заключил с прежним

работодателем трудовой договор, должен в срок, не превышающий шести месяцев, обратиться в письменной форме к новому собственнику жилого помещения с просьбой о заключении с ним трудового договора либо в органы местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения, предоставленного ему по договору найма, с просьбой о содействии в трудоустройстве в этой сельской местности.

В случае отказа нового собственника жилого помещения в заключении трудового договора или органов местного самоуправления в оказании содействия в трудоустройстве молодой специалист (член (члены) молодой семьи) вправе трудоустроиться в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в пределах Республики Татарстан. В случае если молодой специалист (член (члены) молодой семьи) в установленный срок не трудоустроился на указанных условиях, такое обстоятельство является основанием для обращения в суд с иском о расторжении договора найма жилого помещения.

Возврат средств, внесенных нанимателем жилого помещения в счет уплаты средств в размере выкупной цены жилья, осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и (или) договором найма жилого помещения.

Приложение N 1  
к Типовому положению о предоставлении  
социальных выплат на строительство  
(приобретение) жилья гражданам  
Российской Федерации, проживающим  
в сельской местности, в том числе  
молодым семьям и молодым специалистам

Форма

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан

СВИДЕТЕЛЬСТВО о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности

N \_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина - владельца свидетельства,

\_\_\_\_\_  
наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы (далее - подпрограмма).

В соответствии с условиями подпрограммы ему (ей) предоставляется социальная выплата в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ рублей

на \_\_\_\_\_  
(приобретение жилого помещения, строительство жилого дома, участие

\_\_\_\_\_ в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужное указать)

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

\*\*\*\*\*

линия отреза

**КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА**

о предоставлении социальной выплаты на строительство  
(приобретение) жилья в сельской местности <\*>

N \_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и

\_\_\_\_\_ номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы (далее - подпрограмма). В соответствии с условиями подпрограммы ему (ей) предоставлена социальная выплата в размере \_\_\_\_\_ рублей, в том числе за счет:

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)  
средств федерального бюджета в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ рублей,

средств бюджета Республики Татарстан \_\_\_\_\_ рублей;  
 (цифрами и прописью)  
 средств местного бюджета в размере \_\_\_\_\_ рублей.  
 (цифрами и прописью)

Свидетельство выдано Министерством сельского хозяйства и продовольствия  
 Республики Татарстан.

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Оборотная сторона свидетельства

Свидетельство дает право гражданину  
 на открытие банковского счета в  
 кредитной организации на территории  
 субъекта Российской Федерации по  
 месту выдачи свидетельства и  
 действует не более 1 года с даты  
 выдачи.

Численный состав семьи гражданина  
 \_\_\_\_\_ человек.

Члены семьи:

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства);

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства);

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства)

Расчетная стоимость строительства  
 (приобретения) жилья \_\_\_\_\_  
 рублей.

Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) М.П.

Оборотная сторона  
 свидетельства

ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ

(заполняется кредитной организацией)  
 Дата оплаты \_\_\_\_\_

Реквизиты договора, на основании  
 которого произведена оплата \_\_\_\_\_

Сумма по договору \_\_\_\_\_

Получатель социальной выплаты \_\_\_\_\_

Сумма перечислений \_\_\_\_\_

(подпись ответственного работника  
 кредитной организации)

М.П.

-----  
 линия отреза

Предоставленная социальная выплата направляется на \_\_\_\_\_  
 (приобретение жилого помещения, строительство

\_\_\_\_\_

индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве

\_\_\_\_\_

многоквартирного жилого дома - нужное указать)

Численный состав семьи гражданина \_\_\_\_\_ человек.

Члены семьи: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства);

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства);

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., степень родства)

Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_

Подпись владельца свидетельства \_\_\_\_\_

Свидетельство выдано Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан.

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_

адрес построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_

Приложение N 2  
к Типовому положению о предоставлении  
социальных выплат на строительство  
(приобретение) жилья гражданам  
Российской Федерации, проживающим  
в сельской местности, в том числе молодым  
семьям и молодым специалистам  
Форма

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

от гражданина(-ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем, когда)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.,

в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы по категории "\_\_\_\_\_".

(гражданин, молодая семья, молодой специалист -нужное указать)

Жилищные условия планирую улучшить путем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (строительство жилого дома, приобретение жилого помещения, участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужное указать)

в \_\_\_\_\_.

(наименование муниципального образования, в котором гражданин желает приобрести (построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

дети:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

проживает по адресу: \_\_\_\_\_.

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата рождения)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата рождения)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата рождения)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей молодых специалистов, в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____	_____	_____
(Ф.И.О. заявителя)	(подпись заявителя)	(дата)

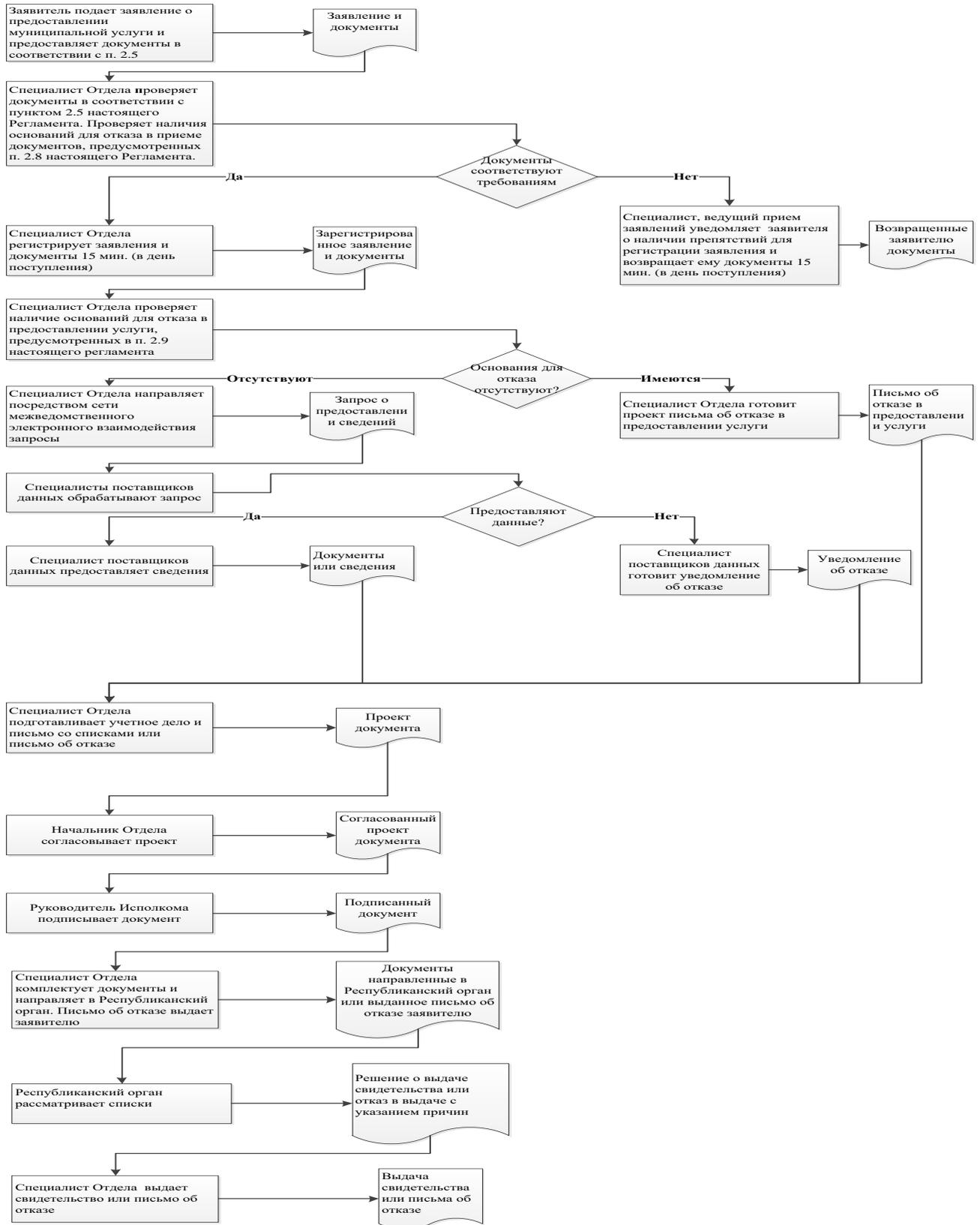
Совершеннолетние члены семьи:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., подпись) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., подпись) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., подпись) (дата)
- 4) \_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О., подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) \_\_\_\_\_ .  
(наименование документа и его реквизиты)

## Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Руководителю  
Исполнительного комитета  
\_\_\_\_\_ муниципального  
района Республики Татарстан  
От: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные  
сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

**Приложение  
(справочное)**

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,**

**Исполком Заинского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	<b>8(85558) 3 41 31</b>	Ilnar.Hafizov@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	<b>8(85558) 3 31 00</b>	
Начальник отдела	<b>8(85558)7 07 75</b>	N.Pavlova@tatar.ru
Специалист отдела	<b>8(85558) 7 07 75</b>	zaiotdelzhilya@tatar.ru