



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26.05.2023

г. Заинск

№ 372

**«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»**

«Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны, «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законны, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2012 елның 29 декабрәндәге 2901 номерлы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын гамәлгә ашыру йөзеннән, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

**карап бирә:**

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. «Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 08 июнендәге 339 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын;

2.2. «Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 08 июнендәге 339 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2021 елның 13 декабрәндәге 738 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын.

3. Әлеге қарарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zainsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәғълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Қарар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенен икътисадый үсеш буенча урынбасары Р.М. Архиповага йөкләргә.

**Башкарма комитет  
житәкчесе**



**Ә.Ә.Галеев**

С.А.Филлошина  
70775

Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2023 елның «26» май  
372 номерлы карарына  
кушымта

## **Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар (алга таба – мөрәҗәгать итүче):

1) торак шартларын яхшыртуга мохтаж булган гаилә исеменнән аның әгъзасы булып торган гариза белән мөрәҗәгать иткән Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында яшәүче (яисә никахта булмаса, үз исеменнән);

2) Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы территориясендә даими яшәүче ул әгъза булып торган яшә гаилә исеменнән гариза бирүче Россия Федерациясе гражданы;

3) Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы территориясендә даими яшәүче, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы авыл торак пунктларында хезмәт эшчәнлеген алып баручы һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж булган гаилә исеменнән аның әгъзасы булып торган гариза белән мөрәҗәгать иткән Татарстан Республикасында яшәүче (яисә никахта булмаса, үз исеменнән);

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләр бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба гариза бирүче вәкиле) яклай ала.

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

#### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан теркәү

## 2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-идарә органының атамасы

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Орган).

## 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүче гаиләсен исәпкә кую турында карар (1 нче кушымта);
- 2) янадан теркәү турында хәбәрнамә (2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Орган вазыйфай затының (яисә Органның) «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә (алга таба – Республика порталы).

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча Орган тарафыннан жибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба –КФҮдә) электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

- 1) исәпкә кую – 30 календарь көннән дә артык түгел;
- 2) янадан теркәү –30 календарь көннән дә артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

## 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

муниципаль хезмэт күрсәтүне көйли торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;

муниципаль хезмэт күрсәтүче Орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, Орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртібе турында мәгълүмат.

2.5.2. Гамәлдәге редакциядәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

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

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

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның 14 яшьтән өлкән гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза һәм анкета:

- КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (исәпкә куелган очракта 5 нче кушымта, яңадан теркәлгәндә - 7 нче кушымта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш), мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкый торган документ;

4) мөрәжәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында милеккә хокук теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокукны билгели торган документлар (торақ урынга һәм жиргә милек турында таныклык, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүләк итеп бирү шартнамәсе һ.б.) яисә аларның нотариаль расланган күчермәләре;

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

6) торақ урынына хокук күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, торақ урынынң (фатирның) техник планы яисә техник паспорты;

7) хезмэт кенэгәсе (эш бирүче тарафыннан таныкланган барлык битләрнең күчermәсе) яисә гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының 2020 елның 1 гыйнварына кадәр чорлары өчен хезмэт стажы турында документлар, моңа хезмэт эшчәнлегә башкарылмаган очраklar керми;

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

9) хәрби хезмэт узу турында белешмә;

10) һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучыларга, фәнни-педагогик кадрлар әзерләү программалары буенча көндөзгә формада белем алучы аспирантларга һәм югары белем бирү оешмалары һәм фәнни оешмалар докторантларына, дини белем бирү оешмаларында укучыларга түләнгән торган стипендия күләме, яисә тиешле белем бирү оешмасы тарафыннан бирелгән күрсәтелгән категориядәге гражданның медицина күрсәткечләре буенча академия ялында булу чорында компенсация түләүләре турында (тиешле түләүләр алучы (алган) затлар өчен) белешмә;

11) ата булуны билгеләү турында яисә күрсәтелгән суд карары булганда ата булуны тану фактын билгеләү турында законлы көчөнә кергән суд карары (карар кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчermә);

12) гариза бирүчегә һәм/яисә гаилә әгъзаларына карата күрсәтелгән суд карары булган очракта, туганлык мөнәсәбәтләрен билгеләү яисә туктату, ата-ана хокукларынан мәхрүм итү, үлгән дип тану, хәбәрсез югалган дип тану турында (карар кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчermә) законлы көчөнә кергән суд карары;

13) гражданның социаль ярдәм алуга хокукын раслый торган таныклыклар һәм документлар;

14) бу хокукны исәпкә алып, чиратка куелачак затлар өчен өстәмә мәйданга хокук турында документлар;

15) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән гражданлык хәле актларын дәүләт теркәве турында таныклык һәм аларның рус теленә нотариаль расланган тәржемәсе (булган очракта);

16) гражданлык хәле актларын теркәү органнары яки Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклык (булган очракта).

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.6.3. Гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалай.



Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасы узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Республика порталы аша регламентның 2.6.1 пункты 3 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен тапшыра яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырыла.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләрне башкару;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматларны бирү, яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә түбәндәге очраклардан тыш:

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләренең (гамәл кылмаулары) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүдә тудырылган кыенлыklar өчен гафу үтенелә;

4) мондый документларга тамгалар салу яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларда тыш, электрон рәвешләре

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру.

2.6.5. Гаризада һәм документларда күрсәтелгән мәгълүматларны үзгәрткәндә гариза бирүче күрсәтелгән үзгәрешләр үз көченә кергән көннән алып 30 көн эчендә әлеге Регламентның 2.6.2. пунктында каралган тәртиптә исәпкә куелган урын буенча жирле үзидарә органнарына алар турында хәбәр итәргә тиеш.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче торак бинаны сайлау башкарыла торган календарь елда һәм торак бинаны сайлау протоколына кул куелганчы, социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуда дәүләт ярдәме алу хокукын раслау максатыннан яңадан теркәү процедурасын башкарырга тиеш.

Яңадан теркәү исәпкә кую тәртибендә башкарыла.

Гариза бирүче исәпкә куелганнан соң бер ел эчендә торак бинаны сайлаган очракта, яңадан теркәү таләп ителми.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- 1) финанс-шәхси счетның күчермәсе – Орган;
- 2) 14 яше тулмаган барлык гаилә әгъзалары өчен туу турында таныклык – Федераль салым хезмәте;
- 3) гариза бирүче һәм/яки аның гаилә әгъзалары өчен никахка керү факты булганда никах турында таныклык - Федераль салым хезмәте;
- 4) ата булуны билгеләү факты булган очракта ата булуны билгеләү турында таныклык – Федераль салым хезмәте;
- 5) никах таркалу турында таныклык, әгәр аерылышу мизгеленнән соң 5 ел узмаган булса, аерылышу факты күрсәтелгән чор өчен – Федераль салым хезмәте;
- 6) фамилия, исем, этисенең исеме үзгәрүе турында таныклык – Федераль салым хезмәте;
- 7) гаилә составын раслау өчен үлем факты булганда үлем турында таныклык – Федераль салым хезмәте;
- 8) үзәндә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясе филиалы (Роскадастр);
- 9) күчемсез мөлкәт объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясе филиалы (Роскадастр);
- 10) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр – Орган;
- 11) Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 66.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр – Россия Федерациясенең пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды;
- 12) махсус салым режимын кулланган физик затларның, шәхси эшмәкәрләрнең керемнәре турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;
- 13) физик затлар файдасына иминият взнослары түләүчеләр тарафыннан башкарылган түләүләр, Россия Федерациясе законнары һәм (яки) Татарстан Республикасы законнары нигезендә алынган түләүләр рәвешендә пенсияләр,



пособиеләр һәм башка социаль ярдәм чаралары турында белешмәләр – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы;

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

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

16) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр – Россия Федерациясенә пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды;

17) иминият стажы турында белешмәләр – Россия Федерациясенә пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды;

18) опека органы актыннан билгеләнү турында белешмәләр – Социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

20) салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыемнар һәм башка мәҗбүри түләүләр буенча бурыч булмау турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органы белешмәләре – Федераль салым хезмәте;

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

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

23) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегә факты турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.8. Мөрәҗәгать итүче регламентның 2.6.7 пунктының 1 - 23 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында республика порталы ярдәмендә яисә КФҮкә кәгазь чыганакта тапшырырга хокуклы.

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

2.6.10. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаганда (үз вакытында тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.11. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар тарфыннан муниципаль

хезмэт күрсэткән өчен мөрәжәгать итүчедән түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләргә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә (асылда карамыйча документларны кире кайтару)

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

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирелгә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган законлы вәкил турында белешмәләргә расланмавы, гаризаның (запрос) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы;

3) тиеш булмаган органга документларны тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булган, гамәлдән чыккан документларны тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать итүе;

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

7) гариза (запрос) һәм электрон формадагы башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматлары таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүчегә кабул итү вакытында да, Органның җаваплы вазыйфай заты муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мәгълүмати багланышлардан файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш көненнен дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының

шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Исәпкә куюдан баш тарту өчен нигезләр:

1) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә алу хокукын расламаган документлар һәм мәгълүматлар алу;

2) мөрәжәгать итүче биргән документларда дәрәс булмаган мәгълүмат ачыклану;

3) торак шартлары начараюга китергән гамәлләр кылган көннән соң тиешле вакыт (биш ел) чыкмаган (мөрәжәгать итүче - шушы регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасы белән билгеләнгән зат булса);

4) махсулаштырылган оешма белән төзелгән шартнамәләр буенча гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программалары буенча элек сатып алынган торак урыны хакын тулысынча түләмәү, шул исәптән аны түләү максатларында махсулаштырылган оешма белән төзелгән килешү буенча максатчан акчалата займны тулысынча кире кайтармау;

5) әлеге регламентның 1.5 пунктында күрсәтелгән «яшь гаилә» төшенчәсенә туры килмәү (мөрәжәгать итүче яшь гаилә булган очракта);

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

7) яшь гаиләләр өчен социаль ипотека программасында кабат катнашу, жирле үзидарә органнары тарафыннан гаилә составы арту сәбәпле социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне кабат тану очрагынан тыш (гариза бирүче яшь гаилә булса гына);

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

2.8.2.2. Яңадан теркәүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) исәпкә алу өчен нигез булып хезмәт итә торган гаризада күрсәтелгән һәм тәкъдим ителгән документларга туры килмәгән мәгълүмат ачыклану;

2) исәпкә кую вакытында вазифаи затларның законсыз гамәлләре очраклары ачыклану;

3) Татарстан Республикасы чикләреннән даими яшәү урынына чыгу;

4) әлеге регламент белән каралган нигезләрне югалту;

5) әлеге регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча исәптән төшерү турында гариза бирү;

6) мөрәжәгать итүченең социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуда дәүләт ярдәменә хокукын расламый торган белешмәләрне яңадан теркәү барышында ачыклау;

7) мөрәжәгать итүченең махсулаштырылган оешма реестрына керту турында хәбәрнамә алганнан соң 90 көн эчендә социаль ипотека килешүен төземәве;

8) 6 айдан артык вакыт эчендә айлык түләүләрне гамәлгә ашыру буенча килешү шартларын үтәмәү;

9) яклар килешүе буенча социаль ипотека шартнамәсе өзәлүгә бәйлә рәвештә махсулаштырылган оешма реестрыннан төшереп калдыру;

10) нигезе булып оешма житәкчесенең махсус оешмага жибәрелгән хаты торган оешма белән хезмәт мөнәсәбәтләре туктатылу сәбәпле реестрдан чыгару, оешманың торак комиссиясе карары һәм төшереп калдыруның сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүченең оешмасы тарафыннан мәжбүри язмача хәбәр итү (мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 1.2. пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән зат булса);

11) Россия Федерациясе законнары нигезендә теркәлгән никахны тәрбиясендә бала (балалар) булмаган йә ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә уллыкка алуны юкка чыгарган яшь гаилә белән өзү (мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 1.2 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән зат булса);

12) Татарстан Республикасында торак урынны сайлау урыны буенча авыл торак пунктында хезмәт эшчәнлеген туктату турында белешмәләр ачыклану (мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 1.2 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән зат булса).

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

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә имзалана һәм ул гариза бирүчегә республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.6. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган түләү күләме

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

## 2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты

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

2.10.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## 2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты

2.11.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә шул ук көнне гариза бирүчегә КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гариза жибәрелгәннен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.11.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирү көнөндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

## 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы, янгын сүндерү системалары белән жиһазланган бүлмә, биналарда гамәлгә ашырыла.

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

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында инвалидларга түбәндәге мөмкинлекләр тудырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күченеп йөрү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә нык тайпылышлар булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм

алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән коляска-кресло кулланып, мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, аларның тормышка яраклашуы чикләнүне исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетү һәм күз белән күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне аның белән бергә кертүне рөхсәт итү;

8) "Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә аны махсус укуытуны раслый торган документны булганда, инвалидны озатып йөрүче этне объектларга кертүне рөхсәт итү;

2.12.3. Регламентның 2.12.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм средстволарга карата кулланыла.

## 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүдә кирәкле санда белгечләрнең, шулай ук биналарның булуы;

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

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

Орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләр булмау;

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



мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә Орган, КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә электрон документ формасындагы кәгаздә нөсхәсен Органда, КФҮдән алырга кирәк булган очракта, бер мәртәбә.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче бердәм портал, республика порталы, терминаль жайланмалардан файдаланып, күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, Органда, КФҮдән алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, ул теләгән теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

## 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә алданрак таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны карау барышы турында мәгълүмат алырга;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән башкарыла.

2.14.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән гариза үрнәкләрен саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм зурлыкларны яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтарганда;

гариза бирүченең электрон форма кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән файдаланып һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрне бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә мәгълүматны тапшырганчы тутыруы,

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

мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән түбәндәгеләрне:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүче кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Органга мөрәжәгать иткәндә - торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган

документларның формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргәннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.6 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСынан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланган соң, гаризаны КФҮ АИСында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСына урнаштыра, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын Органга мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткәннән соң бер эш көне эчендә җибәрә.

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

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза биргәндә түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберелү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге белгече тора (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

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

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне дәвамында мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү



3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге белгече тора (алга таба - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифай зат регламентның 2.6.7 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне электрон рәвештә формалаштыра һәм ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә;

калган тәэминатчылар буенча - органга яки оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә, эгәр ведомствоара мөрәжәгәتكә җавап эзерләү һәм жиберүнең федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында башка сроклары билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жибергән өчен җаваплы вазифай затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләргә жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләр) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса,

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

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый; формалаштырылган комплектны регламентның 2.8.2 пунктының 5 пунктчасында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавына карый, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли һәм аны электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә;

документларны комплектлауны (хисап эшен формалаштыруны) гамәлгә ашыра һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар белән эшләү буенча иҗтимагый торак комиссиясенә (алга таба - комиссия) карауга җибәрә, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: муниципаль

хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, гариза бирүченең комиссия каравына жибәрелгән исәп-хисап эше, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп-хисап эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яки исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Комиссия секретаре:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзалауга тапшыра;

комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрә.

Административ процедуралар сизгез эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яки исәпкә алудан баш тарту турында комиссия утырышы беркетмәсе.

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

комиссия карарын исәпкә алып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүче гаиләсен исәпкә кую турында карар проекты.

3.5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда, Орган вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларын үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Орган вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерүләрен үтәүне тикшерә.

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш

көне эчендә башкарыла.

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

3.5.6. Регламентның 3.5.2, 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы - 13 эш көне.

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

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (баш тартуны раслый торган) документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

социаль ипотека буенча исәпкә алынган гаилә турында мәгълүматны ДТФ (ГЖФ) электрон базасына кертә;

гариза бирүчегә уникаль код биреп, исәп-хисап эшен теркәүне гамәлгә ашыра;

документларны дәүләт торак фондына жибәрә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларны алып бару ярдәмчә системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар вәкаләтле Орган вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮгә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнөндә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган, Орган вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) муниципаль хезмэт күрсөтүне (күрсөтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора: Республика порталынан файдаланып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартуны) раслый торган документ жибәрү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (регламентка 8 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документны;

техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документларны.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган

документның төп нөсхәсен кире алып, төзәтелгән документны шәхсән үзенә бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

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

4.1. Жаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

К Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срогын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе



урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының

норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә басма чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле

үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка шикаяты бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаяты бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм портал яисә Республика порталын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятытә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүче физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүче юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче дәлилләргә раслый торган документларны (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлгә тиеш.

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

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелгә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәскә тиешле дип танылган очракта аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.



Житөкче \_\_\_\_\_  
(жирле үзидарө органы)

\_\_\_\_\_  
(районның, шөһәрнең исеме)

\_\_\_\_\_  
(имза, дата)

\_\_\_ номерлы КҮРСӨТМӨ

\_\_\_ 202\_\_\_ ел

Социаль ипотека буенча торақ шартларын яхшырту өчен  
гариза бирүче гаиләсен исәпкә кую турында

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. и (булганда) тулысынча)

\_\_\_ кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торақ шартларын яхшырту өчен яшәү/эш урыны буенча (кирәклесенәң астына сызарга) исәпкә кую турында гариза белән мөрәжәгать итте.

\_\_\_\_\_  
(гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. и (булганда) тулысынча)

Гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: \_\_\_\_\_  
(тулы адресны күрсәтергә)

\_\_\_\_\_  
(торақ йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми майдан \_\_\_\_\_ кв.м, торақ майдан \_\_\_\_\_ кв.м

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. и (булганда) тулысынча)

\_\_\_\_\_ булып тора  
(милекче, яллап торучы, арендатор)

\_\_\_\_\_ нигезендә  
(киләшү төре һәм реквизитлары яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче майданы милектә йө файдалану хокукында тора:

\_\_\_\_\_  
(адресны, килешүнең төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында

\_\_\_\_\_  
документны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенәң һәр әгъзасына гомуми майданның \_ кв.м туры килә:

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

вазифасында \_\_\_\_\_ эшли  
(вазифаны тулысынча күрсәтергә)

Гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем аена \_\_\_\_\_ туры килә  
(сумнарда күрсәтергә)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А и.; гаиләдә ташламаларга ия берничә граждан

\_\_\_\_\_  
булган очракта, ташламаларга ия барлык гаилә әгъзалары санап чыгыла,

ташламаларга нигез һәм аларның төре күрсәтелә)

торакка ташламага ия: \_\_\_\_\_

нигезе \_\_\_\_\_  
(норматив хокукый акт, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: \_\_\_\_\_

(комиссия утырышы үткәрелә торган оешманың исеме)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А. и (булганда) тулысынча)

торак шартларын социаль ипотека буенча яхшырту өчен \_\_ кешелек гаиләсе  
белән мәрәжәгать итүченә исәпкә алырга киңәш итә.

Торакның таләп ителгән төре \_\_\_\_\_  
Н Торак урынның гомуми майданы нормативлары, гаилә составын исәпкә алып,  
Тәшкил итә: \_\_\_\_\_

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

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы

вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы

вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. тулысынча, имза, дата)

3. Яшьләр оешмасы

вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. тулысынча, имза, дата)

4. Башка ижтимагый оешма

вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. тулысынча, имза, дата)

## ХӨБӨРНАМӘ

---

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

---

---

\_\_\_\_\_ хакында 202\_ елның \_\_ \_\_\_\_\_ \_\_ номерлы гаризасына  
түбәндәге нигездә \_\_\_\_\_

---

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижеләре буенча яңадан  
теркәү/ яңадан теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Вазифаи зат (ФИА)

---

(киләштерүне гамәлгә ашыручы  
органның вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИА)

---

(башкаручы белән элемтә)

РАСЛЫЙМ

Житәкче \_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы)

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

КҮРСӘТМӘ N \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен  
гариза бирүченең гаиләсен исәпкә алу дан баш тарту турында

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

(Ф.И.А. и (соңгысы - булганда) тулысынча)

\_\_\_\_\_ кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту  
өчен яшәү/эш урыны буенча (кирәкчесенең астына сызарга) исәпкә кую турында  
гариза белән мәрәжәгать итте.\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең мәрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

(Ф.И.А. и (соңгысы - булганда) тулысынча)

гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

(тулы адресны күрсәтергә)

\_\_\_\_\_  
(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м, яши торган мәйдан \_\_\_\_\_ кв. м.

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

(Ф.И.А. и (соңгысы - булганда) тулысынча)

\_\_\_\_\_ булып тора

(милекче, яллаучы, арендаучы)

түбәндәге нигездә \_\_\_\_\_

(киләшүнең яки милек хокукы турындагы документның төрен һәм реквизитларын  
күрсәтергә)

Гариза бирүченең башка мәйданы милектә яки файдалану хокукында: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адресны, киләшүнең яки милек хокукы турындагы документның төрен һәм  
реквизитларын күрсәтергә)Мәрәжәгать итүче гаиләсенен һәр әгъзасына гомуми мәйданның \_ кв.м туры  
килә:

Гариза бирүче эшли \_\_\_\_\_

(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

вазифасы \_\_\_\_\_

(гариза бирүченең вазифасы)

Айга 1 гаилә әгъзасының гомуми кереме \_\_\_\_\_

(сумнарда күрсәтелә)

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

(Ф.И.А. и (булганда) тулысынча; гаиләдә ташламаларга ия

\_\_\_\_\_ берничә граждан булган очракта, ташламаларга ия барлык гаилә әгъзалары санап

чыгыла, ташламаларга нигез һәм аның төрө күрсәтелә)

торак ташламасына ия: \_\_\_\_\_

түбәндәге нигездә \_\_\_\_\_  
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: \_\_\_\_\_  
(комиссия утырыш үткәрә торган оешманың исеме)

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүченә һәм аның гаилә әгъзаларын исәпкә куюдан баш тартыла: \_\_\_\_\_  
(сәбәбен күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы  
вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (соңгысы - булганда) тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы  
вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (соңгысы - булганда) тулысынча, имза, дата)

3. Яшьләр оешмасы вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (соңгысы - булганда) тулысынча, имза, дата)

4. Башка ижтимагый оешма  
вәкиле: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (соңгысы - булганда) тулысынча, имза, дата)

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

\_\_\_\_\_ (мерәжәгать итүче физик затның ФИА, юридик затның атамасы)

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

\_\_\_\_\_ турында

үбәндәге нигездә: \_\_\_\_\_

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

1.

2.

Вазифаи зат (ФИА)

\_\_\_\_\_ (имзалауны гамәлгә ашыручы  
органның вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_ (башкаручы белән элемтә)

## 5 нче кушымта

Руководителю органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(наименование района, города)

от гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (проживающего в городе, поселке, селе по адресу)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, полный адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

## ГАРИЗА

Түбөндөгөлөр белен бөйлө рөвештө \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (торак шартларын яхшыртууга мөхтажлыкның сәбәпләрен күрсәтергә,  
гайләнең бер әгъзасына торак майданын социаль ипотека буенча исәпкә алу  
нормасыннан түбәнрәк тәмин итү, санитария һәм техник таләпләргә җавап  
бирмәгән торак бинада яшәү, коммуналь фатирда яшәү, биләп торган бинаны  
сүтү зарурлығы)

\_\_\_\_\_ (биләп торган торак объекты хокукы төре: изоляцияләнгән (коммуналь)  
бүлмәләр саны)

сездән, яшь гайлә буларак, мине гайләм белән, \_\_\_\_\_ кеше составында, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алуыгызны сорыйм.

Гариза социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гайләмне исәпкә алу өчен кирәкле мәгълүматны үз эченә алган билгеләнгән формадагы анкета теркәлә.

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

Мин һәм минем гайлә әгъзалары, безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар үзгәргәндә, бер ай эчендә, алар турында җирле үзидарә органнарына исәпкә куелу урыны буенча язмача рөвештә хәбәр итәргә тиеш булуыбыз турында кисәтелде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары, гаризада күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәҗәсә түгеллеге ачыкланган очракта, законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәгебез белән риза.

Минем керемнәрем һәм милек хокукында булган мөлкәт турында белешмәләрне күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве буенча тиешле салым органнарында һәм дәүләт хакимияте органнарында тикшерүгә ризалык бирәм.

Гаризаны карау нәтижәләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүне сорыйбыз:

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

КФУдә.

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) тулысынча, имза)

Хокукка сәләтле гаилә

әгъзалары: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

(барлык хокукка сәләтле гаилә әгъзаларының имзалары)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(датаны сүз белән)



## ГАРИЗА БИРҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме <\*>  
 \_\_\_\_\_  
 (тутырып язарга)
- 
2. Яшәу урыны адресы \_\_\_\_\_  
 (район, урам, йорт, фатир, бүлмә)  
 \_\_\_\_\_  
 (элементә өчен телефон: өйнеке, хезмәт урыныныкы)
- 
3. Шәхесне таныкльй торган документ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (документ төре)  
 сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_ кайчан кем тарафыннан бирелгән
- 
4. Туу датасы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (числосы, ае, елы)
- 
5. Туу урыны \_\_\_\_\_
- 
6. Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 \_\_\_\_\_ (ИНН – барлык 12 билгене күрсәтергә)
- 
7. Эш урыны \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (оешманың, предприятиеләрнең, бүлекнең, вазыйфаның тулы  
 исеме күрсәтергә)
- 
- (өгәр гариза бирүче эшләми икән, мәшгуль булмауның сәбәбен күрсәтергә)
- 
- 
8. Оешма ИННы \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 \_\_\_\_\_ (өгәр гариза бирүче эшләми икән, ИНН күрсәткеченә нульләр куела,  
 эшләмәүче өчен ИНН – 0 000 000 000)
- 
9. Соңгы эш урынындагы стаж \_\_\_\_\_ 

--	--

  
 \_\_\_\_\_ (еллар санын күрсәтергә)
- 
10. Гомуми эш стажы \_\_\_\_\_ 

--	--

  
 \_\_\_\_\_ (еллар санын күрсәтергә)
- 
11. Бюджет сферасында эш стажы \_\_\_\_\_ 

--	--

  
 \_\_\_\_\_ (еллар санын күрсәтергә)
- 
12. Гаилә составы \_\_\_\_\_ кеше:



13. Мин һәм минем гаилә әғъзалары түбәндәге торак майданын биләп торабыз:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туу датасы	Адрес	Прописка датасы	Мөлкәт төре (фатир, бүлмә, торак йорт), майдан, кв. метрларда (гомуми/яши торган)	Файдалануның нигезе (социаль найм килешүе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем килешүе яки милек хокукы нигезендә)
.							
.							

Моннан тыш, минем һәм минем гаилә әғъзалары белән яшиләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туу датасы	Шәхес таныклыгы (сериясе, номеры, кем тарафыннан бирелгән)	СНИЛС	Адрес	Пропискага керү датасы
.							
.							

14. Милек хокукында миңа һәм минем гаилә әғъзаларына караган торак урыннар булу турында белешмәләр:

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

15. Торак шартларын начарайтуга яисә мәрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әғъзаларының торак шартларын үзгәртүгә соңгы биш елда торак урыннары белән граждан-хокукый килешүләр <\*\*\*\*>:

п/ п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> (тулысынча)	Соңгы биш елда яшәү адресы	Мәйдан (гомуми/я ши торган)	Гаилә составы (кеше саны)	Пропискага керү (төшү) датасы
1.					
2.					

16. Гаиләдә бер әгъзага гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең жыелма күләме

(1 гаилә әгъзасына ничә кв. метр туры килүен күрсәтергә)

17. Биләп торган торак бинаның тибы \_\_\_\_\_  
(торак бинаның тибын күрсәтергә:

шәхси торак йорт, блоклы төзелеш йорты, коммуналь фатир, фатир, бүлмәләр саны)

(төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

18. Взносларга банкларның һәм башка оешмаларның кредит акчаларынан файдалану  
(фатир, техника сатып алу, уку һәм башкаларга түләү өчен)  
(әйе -1, юк - 2)

19. Айлык түләүләр суммасы \_\_\_\_\_  
(түләүләрнең конкрет суммасын күрсәтергә)

20. Түләүләр тәмамлану срогы \_\_\_\_\_

21. Тутырылган декларация нигезендә гаиләдә 1 кешегә айлык гомуми керем:

22. Башлангыч взнос (паенакопление) кертү мөмкинлегенә \_\_\_\_\_  
(мөмкинлек булганда,

ничә % түли алуны күрсәтергә: 10%, 20%, 30%, 30% артык)

23. Ташламага ия булу категориясе \_\_\_\_\_  
(ия/ия түгел (астына сызарга))

(ташламаның нигезен, ташламаның төрөн күрсәтергә:

авария хәлендәге торактан гражданны күчерү программасында катнашучылар;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт, "Маяк" житештерү берләшмәсендә авария

нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданны һәм аларга тиңләштерелгән

кешеләр; биш һәм аннан да күбрәк баласы булган, торак шартларын яхшыртуга мохтаж  
күп балалы гаиләләр; Бөек Ватан сугышында катнашучылар; башкалар)

24. Гражданнының квоталары категориясе (мерәжәгать итүченең кайсы категориягә  
каравын күрсәтергә):

бюджет сферасы хезмәткәре

оешма эшчесе

яшь гаилә

авыл жирлеге хезмәткәре

кичектергесез ярдәмгә мохтаж кеше

25. Сорала торган торак төре (кирәкле) \_\_\_\_\_

Өлеге анкетада булган мәгълүматлар түбәндәге датага дәрәс һәм төгәл булуын раслыйм.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_  
(фамилиясе исеме, атасының исеме <\*> тулысынча, имза)

Хокукка сәләтле гаилә

әгъзалары: 1. \_\_\_\_\_  
(барлык хокукка сәләтле гаилә әгъзаларының имзалары)  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(датаны сүз белән)

-----  
<\*> Атасының исеме булганда күрсәтелә.

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

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

<\*\*\*\*> Обязательно к заполнению гражданами, относящимися к категории квот работников бюджетной сферы, работников организаций и граждан, нуждающихся в неотложной поддержке. Бюджет өлкәсе хезмәткәрләре, оешма хезмәткәрләре һәм кичектергесез ярдәмгә мохтаж гражданныр квоталары категориясенә караган гражданнырга тутыру мәжбүри.

Жирле үзидарә органы  
житәкчесенә \_\_\_\_\_

(район, шәһәрнең исеме)

гр. \_\_\_\_\_,  
(ФИАи (соңгысы - булганда) тулысынча)

(район, шәһәр, авылда түбәндәге адрес буенча яшәүче)

(почта индексы, тулыадрес, белешмә өчен телефон

\_\_\_\_\_  
(число, ай, ел)

#### ГАРИЗА

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

сәбәпле, \_\_\_ кешедән торган гаиләм белән мине социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исемлегеннән исәптән төшерүегезне сорыйм.

Гаризаны карау нәтижәсен түбәндәге ысул белән житкерүне сорыйбыз:

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

КФҮдә.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_  
(ФИАи (соңгысы булганда) тулысынча, имза)

Гаилә әгъзалары:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(ФИАи (соңгысы булганда) тулысынча, имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(датаны сүз белән)

Жирле үзидарә органы

житәкчесенә \_\_\_\_\_  
(район, шәһәрнең исеме)

гр. \_\_\_\_\_,  
(ФИА и (соңгысы - булганда) тулысынча)

(Түбәндәге адрес буенча яшәүче)

(почта индексы, тулы адрес, белешмә өчен телефон)

(число, ай, ел)

### Гариза

«Социаль ипотека» программасы буенча \_\_\_\_\_ нче номерлы исәп-хисап эшен яңадан теркәүне сорыйм.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары, хакимият (муниципаль берәмлек) органнары тарафыннан гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны һәм, 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә, тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән белешмәләргә туры килмәгән мәгълүматлар ачкыланган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәгебез белән килешәм.

Бирелгән мәгълүматлар өчен тулы җаваплылык тотам.

Безгә гаиләбезнең исәп-хисап эшен яңадан теркәү турындагы мәгълүматның ТР Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды сайтының шәхси битендә чагылдырылачагы аңлатылды.

Гаризаны карау нәтижәсен түбәндәге ысул белән җиткерүне сорыйбыз:

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

КФҮдә.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_  
(ФИА и (соңгысы булганда) тулысынча, имза)

Гаилә әгъзалары:

1. \_\_\_\_\_

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

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

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

(ФИАи (соңгысы булганда) тулысынча, имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(датаны сүз белән)

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль районы  
 Башкарма комитеты  
 житекчесенә  
 Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзөтү турында  
 гариза**

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең аталышы)

муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес белешмәләр: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: \_\_\_\_\_;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Минем шөхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дерес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
 (Ф.И.Аи.)