



---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верхний Услон

КАРАР

---

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010нчы елның 2нче ноябрәндәге 880нче номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

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

2. «2020-2025 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2022 елның 6 апрелендәге 357 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат порталында Татарстан Республикасының мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә веб-адрес буенча Интернет челтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <https://verhniy-uslon.tatarstan.ru> Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында әлеге карарны бастырып чыгарырга

4. Әлеге карарның үтәлешен үзем контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе

М.М. Черменский

Өзәрләде һәм бастырды:  
Бурдина Т. Н. 4 нөсхәдә

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль районы яки  
 шәһәр округы Башкарма  
 комитетының 2024нче елның  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ номерлы  
 карарына  
 кушымта

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

## I. Гомуми нигезләмәләр

### 1.1. Административ регламентның жайга салу предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында алга таба «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дүрләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга ярдәм итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дүрләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектын һәм (яисә) катнашучы тарафыннан «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проектын (алга таба - Региональ хезмәт күрсәтүләр) торак белән тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

### 1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затның берсе яки тулы булмаган гаиләдәге ата-ана (алга таба - мөрәжәгать итүче), яшь гаилә исемнән гариза бирүче була.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) муниципаль берәмлектә билгеләнгән норматив нигезендә торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

б) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өләштә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек күләмдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре булу.

Торак урынына мохтажлар буларак торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь

гаиләләрне торак белән тәэмин итү” региональ проектында катнашу өчен аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга мохтажлар буларак (торак шартларын яхшыртуда) куелган яшь гаиләләр аңлашыла 2005 елның 1 мартыннан соң, социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләрдә, алар торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелган булуга карамастан:

а) социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсә йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урынының милекчесе гаилә әгъзалары булып тормасалар, социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары тарафыннан социаль наем шартнамәсә;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре яисә торак урынын яллаучы гаилә әгъзалары социаль наем шартнамәсә буенча, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсә йә торак урын милекчеләре яисә торак урынының милекчесе гаилә әгъзалары булып торучы һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпкә алу нормасыннан азрак тәэмин ителгән торак урын милекчесе;

в) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәне, күпфатирлы йорт, авария хәлендәге һәм реконструкцияләнергә яисә реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендәге йорт, бакча йорты һәм торак йорт» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәгән бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре, социаль наем шартнамәсә буенча торак урын яллаучы гаилә әгъзалары, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсә яисә торак урыннарның милекчеләре, берничә гаилә белән эш итүче торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булып торучы, әгәр гаилә составында бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган һәм социаль наем шартнамәсә буенча биләп торучы, социаль наем торак фондының торак урынына наем шартнамәсә яисә милек хокукындагы башка торак урыны булмаган авыру авыр формасы белән интегүче авыру булса. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

## II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы: яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исемле:

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

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

2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар (2 нче кушымта);

2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Органдагы вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда кәгазь чыганакта яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазь чыганакта басылган Орган жибергән нөсхәсе формасында яисә Республика порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

## 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

а) яшь гаиләне торакка мохтаж дип таныганда - 22 эш көненнән дә артык түгел;

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көннән башлап исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаилә язмача яисә электрон рәвештә Республика порталы аша Органга тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә хәбәр ителә.

Чират килүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

## 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, Орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеген.

2.6.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Мөрәжәгать итүче торак урынына мохтаж яшь гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);
- 2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);
- 3) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.
- 4) торак урынның гомуми мәйданын күрсәтеп, шәхси финанс счёты;
- 5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук миләктәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның соңгы 5 елда күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк бирү шартнамәсе, күчәмсез мөлкәتكә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез мөлкәتكә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрыннан өзәтә) индивидуаль торак төзелеш объектларында яшәүче өчен - объектка техник паспорт;

7) адресын, теркәлү датасын, күчерелү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан башлап теркәлгән элеккеге урыннардан архив белешмәләре;

8) 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматларга караганда, гражданның барлык капитал төзелеш объектларына хокуклары булуын (юклыгын) раслый торган теркәлгән күчәмсез мөлкәтнең барлыгы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан белешмә - яшь гаиләнең 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган әгъзаларына;

11) салым түләүченең идентификация номеры күчермәләре – яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчермәсе.

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучыны тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучыны тану турында гариза (Регламентка 4.1 нче кушымта);

2) бирелә торган социаль түләү күләменнән (5 нче кушымта) зуррак өлештә торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәр яисә башка акчалар булу турында гариза һәм әлеге керемнәргә яисә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорты, бала туу турында таныклык);

5) никахлашу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе;

6) торак урынның гомуми мәйданын күрсәтеп, шәхси финанс счёты;

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр.

Гаризалар:

- 2 нөсхәдә Органга һәм КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп кире кайта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән) тутырыла.

2.6.1. 1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 бүлекләрендә һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән бирмәгән булса, Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән мөстәкыйль соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә кәгазь чыганакта почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта аша жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзаль. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны, шул исәптән нотариуслар белән, электрон формада тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренә) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгөрү;

б) муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсөтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вақыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсөтүне беренче тапкыр кире какканда, Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Орган житәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсөтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очрактардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) торак урынның торак һәм гомуми майданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, шәхси финанс счёты;

2) тууны дәүләт теркәве турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

3) никахны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) - Федераль салым хезмәте;

5) аерылышуны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәве турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

8) үзәндә булган күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

9) күчемсез милек объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

10) күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - "Роскадастр" гавами-хокукый компаниясе филиалы;

11) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр - Орган;

12) физик затны - Федераль салым хезмәте салым органында исәпкә кую турында белешмәләр;

13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында - Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминиятләштерү фондында теркәлү турында белешмәләр;

14) иминият стажы турында белешмәләр – Россия Федерациясенәң пенсия һәм социаль иминият фонды;



15) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр - социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) тору урыны яисә яшәү урыны буенча теркәлгән затлар, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция учетында торучы затлар турында - Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне (аның күчәрмәсен) Органны тануны раслый торган документ;

18) сериясе һәм номеры буенча Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәсләгән тикшерү - Эчке эшләр министрлыгы;

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында белешмәләр - Эчке эшләр министрлыгы;

20) ышаныч кәгазен бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 17, 20 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырылмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән документлар (белешмәләр) бирүне, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар (белешмәләр) бирүне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлегенә.

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мөгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) электрон формада мәжбүри кырлар тулы күләмдә тугырылмаган яисә өлешчә тулган, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документларның аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмәвә һәм (яки) укылмавы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар:

- Органга яисә КФҮкә гариза һәм документлар бирелгән очракта, мөрәжәгать итүче кабул иткән вакытта кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфаи зат Органга электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң - гаризаны теркәгән көннән алып биш эш көннән артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мөгълүмат нигезендә бирелгән очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) ир яисә хатынның яисә хатынның һәркайсының яки тулы булмаган гаиләдәге ата-ананың берсенәң яше 35 тән арту;

2) торак урынына мохтаж яшь гаиләне һәм «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану хокукын расламаган документлар һәм белешмәләр алу;

3) тәкъдим ителгән документлардагы белешмәләрнең дәрәс булмавы;

4) яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган вакытта:

а) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән соң тиешле срок (биш ел) үткәнче документлар тапшыру;

б) ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше), шулай ук

балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган «Граждандан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләрәннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары (акчаларының бер өлеше) һәм федераль бюджет акчалары исәбеннән элек гамәлгә ашырылган хокук.

5) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты катнашучысы итеп таныганда:

а) гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек күләмдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре булмау;

б) ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган «Граждандан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләрәннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары (акчаларының бер өлеше) һәм федераль бюджет акчалары исәбеннән элек гамәлгә ашырылган хокук.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә, карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза, муниципаль хезмәт күрсәтүнең Республика порталында бастырылган вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.  
Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза тапшырганда һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ вақыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны алган датаны күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндөгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рәхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча административ регламентның 2.12.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йери торган урында урнашкан булуы;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

- инвалидларга хезмәتلәрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, гариза бирүченең Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашу саны – бер тапкыр;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

## 2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

- Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләрә элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- Республика порталы аша, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә хокукы.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнәп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

- гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тугыру;

- электрон гариза формасын тугырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп кайту мөмкинлеге;

- гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.16.5. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлешкә көн башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номерын;
- электрон почта адресын (теләк буенча);
- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыйнагын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгатендә - Орган хезмәткәре (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан ([www.mfc16.tatarstan.ru](http://www.mfc16.tatarstan.ru)) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган порталында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә - турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;

- мөрәжәгать итүченең электрон почта аша яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать кәргән көннән законнарда билгеләнгән вакытта.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- гариза бирүченең шәхесен таныкый;
- мөрәжәгатьнең асылын билгели;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

- Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә тапшырылган документларны кәгазь чыганакта сканерлый;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;



- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, КФУ хезмәткәре гариза һәм документлар пакетын (кәгазьдә) Органга билгеләнгән вакытта курьер аша илтеп житкерү юлы белән жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Органга электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә яки кәгазьдә курьер аша илтеп житкерү юлы белән жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

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

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

- авторизация уза;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тута;
- электрон формадагы документларны яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дәрәслеге тутырылмаганлыгы ачылган очракта, ачылган хатаның характеры һәм аны төзәтү тәртибе турында гариза бирүчегә электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә турыдан-туры житкерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

### 3.3.2.1. Документлар комплектын Орган белән карау.

Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре тора (алга таба - Республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эшнамәләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

- килеп ирешкән электрон эшнамәләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

- документлар жыелмасының тулы, электрон сурәтләренәң укылышлы булу-булмавын тикшерә;

- Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

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

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кабул итүдән баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләренә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләренә бозып тугырылган документларның (мәгълүматның, белешмәләренәң) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 6 нчы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша Органның вәкаләтле вазифаи затына килештерүгә жиберелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза мөрәжәгать итүчегә гаризаның төркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп гариза керү турында хәбәр итү ысулы белән жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны бирү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

3.3.2.2. Регламентның 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгелэнгән процедуралар. карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыйнагы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен мөрәжәгать итүченең Органга шәхси кабул итү, документларны Органга электрон формада жиберү юлы белән мөрәжәгать итүе нигез була.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү Орган эш вакытында чират тәртибдә башкарыла. Мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә яисә аның вәкиле Органның вазыйфаи затына, мөрәжәгать итүче исемненн аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында Органның вазыйфаи заты (алга таба - вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ысуллар белән билгели;

б) Регламентның 2.7 пункттында билгелэнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмавын тикшерә һәм аны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

в) гаризаны тутыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән белешмәләрнең тулылыгын, Регламентның 2.6 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документларның барлыгын тикшерә (кирәк булганда Регламентка 4, 4.1, 5 нче кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң мөрәжәгать итүчегә гаризага кертелгән белешмәләрнең дөреслегенә инанырга һәм гаризаны имзаларга тәкъдим итә;

г) күчermәләрнең тәңгәллеген раслый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчermәләреннән тыш) һәм мондый күчermәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклау датасын күрсәтеп, раслый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган төп документларның күчermәләре күрсәтелмәгән, әлеге күчermәләрне әзерләүне тәэмин иткән очракта (КФҮкә гариза кәргәндә), мондый күчermәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныклай;

е) гаризаны эш башкару кагыйдәләре нигезендә Орган электрон документлар әйләнеше һәм эш производствосы системасында терки;

ж) гариза бирүчегә аны кабул итү датасын (4, 4.1 нче кушымталар) күрсәтеп, бер нөсхәне кайтара, икенче нөсхә эшкә бирелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар килгәч, документларны кабул итү өчен җаваплы Органның электрон рәвештә вазыйфаи заты түбәндәгеләр:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә жиберә.

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

Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) гариза нөсхәсен (4, 4.1 нче кушымталар) бирү, гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, йә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә (6 нчы кушымта);

б) документларны электрон рәвештә алганда - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында электрон формада хәбәрнамә жиберү.

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә биргәндә - 1 эш көне. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны үтәү вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

#### 3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.5 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат күрсәтелгән дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына хатлар яза һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре йә хатлар соратылган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Роскадастр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

- жириле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - кимендә биш эш көне;

- башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага кәргән көннән алып биш эш көненнән дә артык булмаган эш көне, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш эш көне түгел;

- хатлар сораган документлар буенча, - иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көненнән дә артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мәрәҗәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы яки документлар (белешмәләр) аша соратып алына йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмат элементәсе яки хатлар кысаларында алынган бөтен мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәлә.

Административ процедураны башкару нәтижәсә: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тупланган документлар җыелмасы;

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан алып башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы түбәндәгеләрне тәшкил итә:

- яшь гаилә торака мохтаж дип танылган очракта - ун эш көне;

- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торака белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мәрәҗәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат – Орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат документларны туплый (исәп эшен формалаштыра) һәм карап тикшерү өчен комиссиягә жиберә, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар запросларга җаваплар килгәннән соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып комиссия каравына

юнәлтелгән яшь гаиләнең төзелгән хисап эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү тора.

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

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

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

яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектының катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

Комиссия секретаре:

- комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында яки «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы яшь гаиләне тану/кире кагу турында комиссия карары беркетмәсе тора.

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

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

- эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерүне уза, документның номеры һәм имза кую датасы күрсәтелеп теркәлә;

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хәбәр итү проектын эзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Орган җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) Органда электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан аңа кул куелган көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң, Регламентның 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнең бер нөсхәсе Органда электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

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

мөрәжәгать итүчегә электрон документлар әйләнеше системасында почта аша җибәрелгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

КФҮтә үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда (КФҮкә гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәжәгать итүче эшенә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, документларның төп нөсхәләре йә аларның нотариаль таныкланган күчәрмәләре, мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла:

тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша заказлы жибөрү (гаризада кәгазьдә почта аша жибөрү ысулы күрсәтелгән очракта);

шәхсән Органда яки КФҮтә (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Органда кәгазьдә" яки КФҮ ысулы күрсәтелгән очракта, электрон формада").

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләрен йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләрен житештерә һәм таныклый.

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

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

а) яшь гаилә торак урынына мохтаж танылган очракта - 11 эш көне;

б) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - бер эш көне.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибөрү).

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы орган хезмәткәре.

Документларны бирү (жибөрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон формада (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән вақыт эчендә курьер хезмәте аша кәгазь чыганакта (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылмаган хезмәтләр буенча) күпфункцияле үзәккә жибәрә.

Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәтне КФҮтә күрсәтү нәтижәсен жибөрү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибөрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь

чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жиберелергә мөмкин. Мәгълүматны күчерелмә чыганакка яздырганда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибергәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенең электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәлләге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибдә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре - мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көнне гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жиберү (бирү).

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүченең электрон почтасына жиберелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибдә гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентның 6 номерлы кушымтасы);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле



вәкиле) тарафыннан почта (шул исәптән электрон почта) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

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

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә билгели торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү турында Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы

хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны тәзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый тәзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре 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 тәзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

---

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

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Яшь гаиләне торак йортка мохтаж дип тану турында боерык

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

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)  
«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»  
региональ проектында катнашучы яшь гаиләне тану турында күрсәтмә



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

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту (яисә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучыны тану) турында күрсәтмә

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

(Форма)

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

Гариза

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

Ир :

\_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ елның

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши

хатын: \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

паспорты: сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ адресы

буенча яши

балалары

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)

сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
бирелгән, адресы буенча яши: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)

сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_  
бирелгән, \_\_\_\_\_ яшәү  
адресы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(балигъ булган гаилә әгъзасы Ф.И.А. (булганда)  
(имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(балигъ булган гаилә әгъзасы Ф.И.А. (булганда)  
(имза) (дата)

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(балигъ булган гаилә әгъзасы Ф.И.А. (булганда)  
(имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше) тыш, торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 03.07.2019 №157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» Федераль законның 3.07.2019 № 157-ФЗ номерлы

157-ФЗ Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмөләрне каплау һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Өлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауны Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ кабул ителде.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(затның вазифасы) (имза, куелу вакыты) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

күпфункцияле үзәктә;

Органда

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

(Форма)

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының ««Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын да Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучысы итеп түбәндәге составтагы яшь гаиләне тануны сорыйм:

Ире:

\_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)  
паспорт сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ тарафыннан \_\_\_\_\_  
20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ бирелгән \_\_\_\_\_ адресы  
буенча яши \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
хатын: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)  
паспорт сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ тарафыннан \_\_\_\_\_ бирелгән  
20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
бирелгән \_\_\_\_\_ адресы буенча яши \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
балалар:

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):  
(кирәкмәгән сызарга)  
сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
бирелгән

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши  
\_\_\_\_\_;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне, ае, елы)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):  
(кирәкмөгәннен сызарга)

сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
бирелгән

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши  
\_\_\_\_\_.

«Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тээмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрнен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән танышмын (танышбыз) һәм аларны үтәргә тиешлегебезне аңлайбыз:

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

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

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

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

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

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

4) \_\_\_\_\_

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.А.) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

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

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

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

4) \_\_\_\_\_

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәс һәм тулы булуын раслыйбыз.

Ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлеше), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 03 июлендәге Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә һәм «Гражданлык актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү турында» Федераль закон нигезендә торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет чаралары элек минем гаилә әгъзаларына һәм торак биналар сатып алуга яисә төзүгә элек гамәлгә ашырылмаган.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүне автоматлаштыру чараларын кулланмыйча, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләргә башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык күрсәтелгән мәгълүматлар булган тиешле мәгълүматны яки документларны саклауның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән вакыты чыкканчы бирелә.

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде

20\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(гаризаны кабул иткән зат вазыйфасы) (имза, дата) (имза аңлатмасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

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

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

Органда.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

(Форма)

(жирле үзидарә органы)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак белән тәэмин итү һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре күрсәтү» Татарстан Республикасы дөүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектына гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре йө башка акчалары булган яшь гаиләдән

гариза

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:  
ир:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)  
паспорт сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, тарафыннан

\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ бирелгән  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яши

хатын: \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)  
паспорт сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, тарафыннан

\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ бирелгән  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яши

балалары

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган вакыты)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):  
(кирәкмәгәнән сызарга)



сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адресы буенча яши

\_\_\_\_\_»,  
 «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак белән тээмин итү һәм торак-коммуналь хужалыгы хезмәтләре күрсәтү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектын гамәлгә ашыру кысаларында \_\_\_\_\_ сум күләмендә \_\_\_\_\_ кв. метрлы гомуми мәйдандагы \_ торак \_ һәм \_ 1 \_ кв.метр гомуми торак мәйданының \_ торак \_ белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы тарафыннан \_ торак сатып алуга \_ торак \_ сатып алуга \_ торак \_ түләүнең гомуми мәйданыннан \_ торак өлешенең башка акчалата керемнәре булу турында белдерә, торак күләменнән артып китә торган башка өлешләр бирелә торган социаль түләү

( \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ сум).

- 1) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда))
- 2) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда))
- 3) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.А. (булганда))

имза \_\_\_\_\_ (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ кабул ителде

(затның вазыйфасы) (имза, дата) (гаризаны кабул иткән зат имзасының аңлатмасы)

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаилэләрне торак белән тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
5.1 нче кушымта

(Форма)

Югары Ослан муниципаль районы  
(жирле үзидарә органы)

Яшь гаиләнең бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яисә башка акча чаралары булуын раслый торган документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашкан очракта торак урынын сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсе хакын түләү беренчел торак базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очрактан тыш); төзелеш подряды шартнамәсе бәясен торак йорт төзелешенә түләү өчен; пай взносын тулы күләмдә түләү исәбенә соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түлэгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яисә ир белән хатынның берсе яшь гаиләдә торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак заемы алганда (алга таба - торак кредиты) сатып алу яисә торак йорт төзү шартнамәсе буенча торак урын сатып алуга беренчел кертем түләү; торак базарының беренчел базарында яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә хакын түләү өчен; шул исәптән торак урынны сату-алу шартнамәсе (бу вәкаләтле оешма белән шартнамәдә каралган очрактарда) һәм (яисә) күрсәтелгән оешма хезмәт күрсәтүләре өчен түләү өчен; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты сыйфатында «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсе булган торак урын булдыруны күздә тотып яисә өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләрне өлешле төзүдә катнашу шартнамәсе буенча өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты алганда, өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә башлангыч взнос түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаилә кертеме булу турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеме яисә яшь гаилә эгъзаларының тупланма счетларыннан өзөмтә) бирелгән социаль түләү күләменнән арткан өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага (булган очракта);

б) хатынына яисә аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлештә торак хақы өчен житәрлек суммага кредит (заем) биру мөмкинлеге турында кредит оешмасы документы (яшь гаиләнең торакның хисап (уртача) бәясенә түләү өчен, бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә, житәрлек акчасы булмаган очракта).

Өстәмә акчалар сыйфатында яшь гаилә тарафыннан шулай ук ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының бер өлеше) файдаланылырга мөмкин.

Күрсәтелгән социаль түләү күләменнән зуррак өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясенә түләү өчен житәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

биредә:

СМС – бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә мөстәкыйль рәвештә, шул исәптән ипотека торак кредиты яисә заем кулланып, торакның исәп-хисап (урта) бәясенә бер өлеше;

СТЖ – торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС – яшь гаиләгә торак сатып алуга социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

гаиләләр өчен);

$$СТЖ = Н * РЖ,$$

биредә:

Н – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Татарстан Республикасының «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак майданының 1 кв.м бәясенә нормативы Татарстан Республикасы буенча гомуми торак майданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән югарырак булмаган Югары Ослан муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан билгеләнә, ул Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

РЖ – торак урынның гомуми майданы күләме:

- ике кешелек гаилә өчен (өйләнешкән ир белән хатын яки бер яшь ата-ата һәм бала) – 42 кв.м;

- яшь ата-анадан кала, бер һәм аннан да күбрәк баладан торган өч һәм аннан күбрәк кешелек гаилә өчен, (яки бер яшь ата-ана һәм ике һәм аннан да күбрәк балалардан торган гаилә өчен) – һәр кешегә 18 кв.м.

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча, башка процентлардан тыш, штрафлар түләү өчен яшь гаилә "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен комиссияләр һәм пенялар яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә буенча йө элек бирелгән торак кредиты буенча өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә бәясен түләүгә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсә (бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) бәясе түләүгә

торак кредиты буенча хокукларны ташлама шартнамәсе бәясенә түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак йорт) хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (өземтә), йә торак йортны төзеп бетермәгән очракта - төзелеш подряды шартнамәсе яисә торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба - төзелешкә документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенә күчәрмәсен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсенә күчәрмәсен – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен социаль түләүне куллану һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү очрагында өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яки өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә (күрсәтелгән торак кредитлары буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш) алдан бирелгән торак кредитын (заемнар) түләүгә торак кредиты);

е) торак кредиты шартнамәсе күчәрмәсен;

ж) элек алынган торак кредитын түләүгә кредит (займ) шартнамәсе күчәрмәсен – социаль түләүне бурычның төп суммасын (бурычның төп суммасының бер өлешен) каплау өчен һәм элек алынган торак кредитын каплауга кредит (займ) буенча процентлар түләүгә файдаланган очракта;

з) кредиторның (заем бирүченең) элек бирелгән социаль түләү кулланыла торган торак кредитын түләүгә торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.

«Татарстан Республикасында яшъ  
гаилэләрне торак белән тээмин  
итү» төбәк проектында катнашучы һәм  
(яки) яшъ гаилэләрне торак белән  
тээмин итүгә мохтаж дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
6 нчы кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу  
турында карар

\_\_\_\_\_ мәрәжәгатенә бәйлә  
рәвештә \_\_\_\_\_

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

, \_\_\_\_\_,

нигезендә, \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә  
таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу  
турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органның имзалаучы вазифаи заты  
имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
\_\_\_\_\_

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

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

(Форма)

Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, өлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә җибәрүгезне сорыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гәмәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)