



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

26.09.2024

Балык Бистәсе штп.

№ 274пи

Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә) торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 ел, №175 карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының "Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында" 11.02.2022 №28пи карары таянып **КАРАР БИРӘМ:**

1. Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә) торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

-Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алуға хокук турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 30.12.2021 №293пи карары.

- Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 30.12.2021 №293пи карары белән расланган «Татарстан

Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәмин итү «Ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында» 29.11.2022 ел, №347пи карары.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет-телекоммуникация челтәрәндәге рәсми сайтында <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> веб-адресы буенча, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары Д.Н. Ризаевка йөкләргә.

Житәкче



Д.А. Сатдинов



Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма  
комитетының 2024 елның 26  
сентябрдәгә 274 пи  
номерлы карары белән  
расланган

**Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә)торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Административ регламентны җайга 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 «Торак белән тәэмин итүдә гражданнарга дөүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләрне тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында Татарстан Республикасы дөүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектын һәм (яисә) катнашучысы тарафыннан «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында «Россия Федерациясе субъектларына торак һәм коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итү» Россия Федерациясе дөүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

**1.2. Гаризачылар категорияләре**

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы зат булып яшь гаилә исеменнән гариза бирүче ир белән хатынның берсе йә тулы булмаган гаиләдәгә ата – ана (алга таба-мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

а) торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.

б) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә житәрлек башка акчалары булу.

Торак урынга мохтажлар дигәндә 01.03.2005 елга кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтажлар дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла. 01.03.2005 гражданның социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча, алар торак урыннарга мохтажлар буларак исәпкә куелганмы:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булмаган;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булган һәм гаиләнең бер әгъзасына торак урынның гомуми мәйданы белән тәэмин ителгәннәр исәп нормасыннан кимрәк булган;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип раслау хакында» 28.01.2006 ел, №47 карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары яисә торак урыннарының милекчеләре, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүче торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча яисә милек хокукында торучы башка торак урыны булмаганнарга. Тиешле авырулар исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә.



## II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: яшь гаиләне торак урынына мохтаж 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-боеру органы исеме:

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

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) яшь гаиләне торак урынга 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);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына Башкарма комитетның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь йөрткечтә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин..

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазь йөрткечтә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

### 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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

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



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

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә язмача яисә электрон рәвештә бердәм, республика порталы аша тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә орган хәбәр итә.

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

- муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

2.6.1.1. мөрәжәгать итүче яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) гариза (регламентка 4 нче кушымта);

2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорты, баланың туу турында таныклыгы);

3) никахлашу турында (никахны өзү турында) таныклык күчермәсе;

4) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицей счёты;

5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

б) теркәлү урыны буенча биләгән торак урынга, шулай ук соңгы 5 елда миләктәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, миләк хокукын теркәү турында таныклык яисә күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш – бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектында-объектка техник паспорт;

7) адресын, прописка датасын, өземтә датасын, торак урынның гомуми майданын һәм анда яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан бирле теркәлгән элекке урыннардан архив белешмәләре;

8) теркәлгән күчемсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча барлык капитал төзелеш объектларына гражданның теркәлгән хокуклары булуын (булмавын) раслый торган белешмә – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасын индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәүне раслый торган документның күчермәсе;

2.6.1.2. мөрәжәгать итүче "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү" региональ проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында гариза (регламентка 4.1 нче кушымта);

2) торак бәясен түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә житәрлек керемнәр йә башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлегә керемнәрне йә акчаларны раслый торган документлар, 5.1 нче кушымта нигезендә;

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре (паспорты, баланың туу турында таныклыгы);

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

6) торак урынның гомуми майданы күрсәтелгән финанс-лицей счёты;

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

Гаризалар тутырыла:

- органга һәм МФЦга мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә 2 нөсхәдә (гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);

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

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр яшь гаилә әлегә документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә орган тарафыннан мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм беркетелгән документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганаclarда һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә МФЦ аша;

2) электрон рәвештәге Бердәм, Республика порталы аша;



3) органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисә кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элемтәсе аша жиберелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны бердәм республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү(аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны бердәм республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкаруны документларын һәм мәгълүматны бирүне;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

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

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



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

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5.Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:

1) торак һәм торак урынның гомуми мәйданы һәм аны бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет – Орган;

2) тууны дәүләт теркәвенә алу 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) никахны өзүне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте; 7) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

8) аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенәң Татарстан Республикасы буенча филиалы хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

9) күчемсез мөлкәт объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенәң Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчемсез мөлкәт объектына – «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенәң Татарстан Республикасы буенча филиалына хокуклар күчү турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

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

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

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

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

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

16) булу урыны буенча яисә яшәу урыны буенча теркәлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбендә торучы затлар турында белешмәләр-Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне тануны раслый торган документ (аның күчермәсе) - Орган;

18) Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәслеген серия һәм номер буенча тикшерү-Эчке эшләр министрлыгы;

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

20) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә регламентның 2.6.5 пунктының 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) 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 белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү»региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны (белешмәләрне) тапшыру документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмасы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү»региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:



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

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

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

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

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) электрон рәвештәгә мәжбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

- гариза һәм документлар органга йә МФЦга бирелгән очракта мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон рәвештә бирелгән очракта, органның жаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон рәвештә алганнан соң – гариза теркәлгән көннен алып биш эш көненнен дә артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Бердәм республика порталының шәхси кабинетына мөрәжәгать итүчегә жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм, Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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



2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренең 5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә (алга таба – кагыйдәләр) туры килмәве, шул исәптән ир белән хатынның берсенең яки икесенең дә яисә тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың яше 35 яшьтән артып киткәндә;

2) Кагыйдәләренең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырмау яисә тулы булмаган күләмдә тапшыру;

3) тапшырылган документлардагы белешмәләренең дөрөс булмавы;

4) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда:

а) торак шартларының начараюына китергән гамәлләр кылган көннән алып срок (биш ел) тәмамланганчы документлар тапшыру;

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 03.07.2019 ел, №157 Федераль законда каралган йөкләмәләргә түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» ФЗ, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә каплау һәм «Гражданлык хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында».

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда:

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен житәрлек башка акчалары булмау;

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 03.07.2019 ел, №157 Федераль законда каралган йөкләмәләргә түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» ФЗ, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә каплау һәм «Граждан хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту өлешендә.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә бердәм, республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) МФЦга жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре  
Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза тапшырганда көтү вакыты-15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогы

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү биналарына таләпләр



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

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү);

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

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулар булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

8) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, йөртүче этне бинага керту.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм 2.14.2 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчалардан инвалидларны тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгәт транспорты файдалана алырлык зонада урнашуы;



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

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

- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

-документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

-Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезлэнгән шикаятьләрнең булмавы.

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта, МФЦ да алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

-муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешененң 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирүгә;

-электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

-муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

-электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

-Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән нинди дә булса башка рәвештә гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Республика порталында гариза формалаштырганда тәмин ителә:

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

- берничә мөрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

- гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән мәгълүматларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда;

-гаризаның электрон формасы кырларын, ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә.;

-элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

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

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.



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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- б) техник хаталарны төзәтү.

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

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

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

- гариза бирүче КФҮга мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТХК бүлеге баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргәннән соң өч эш көне дэвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСдан гаризаның электрон формасын тутыра;



Регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АИСна электрон формада яки электрон рәвештә сканерланган документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре Башкарма комитетка гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрөс тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш.

#### 3.3.2.1. Документлар комплектын орган тарафыннан карау.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бердәм республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – Бердәм, Республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.).

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

гаризага эш номеры һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булмаган документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, ), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы



вазыйфай зат, гариза бирүчегә гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

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

3.3.2.2. 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламентның техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.2.3. 3.3.2.1 пункты белән билгеләнә торган процедуралар. Гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә. Карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.3.3. Органнарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул итү юлы белән органга мөрәжәгать итүе, документларны электрон рәвештә органга жиберүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү орган эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле органның вазыйфай затына аның шәхесен таныкый торган документларны, әгәр мөрәжәгать итүче исемнән аның вәкиле эш итсә, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

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

а) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законда каралган ысуллар белән мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

б) регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезнең булуын тикшерә һәм ул ачыкланганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә;

в) гаризаны тутыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән күрсәткечләрнең тулылыгын, мөрәжәгать итүче регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирергә тиешле документларның булуын тикшерә (кирәк булганда регламентның 4, 4.1, 5 нче кушымталарында каралган гаризаларны тутыруны тәмин итә, шуннан соң гаризага кертелгән күрсәткечләрнең дөреслегенә инанырга һәм гаризага имза салырга тәкъдим итә);

г) күчермәләрнең (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) тәңгәллеген таныкый һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу

башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныклый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренән күчермәләре тапшырылмаган очракта, бу күчермәләрне эзерләүне тәмин итә (гариза КФҮ-гә кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныклый;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм органның эш башкару системасында эш башкару Кагыйдәләре нигезендә терки;

ж) гаризаның бер нөсхәсен, аны кабул итү датасын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтара (4, 4.1 нче кушымталар), икенче нөсхәсе эшкә тегелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон рәвештә кергәндә документларны кабул итү өчен җаваплы органның вазыйфаи заты:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

б) регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураның нәтижәсе булып:

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

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

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

- документларны шәхсэн кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)- Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма



комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге баш белгече (алга таба-консультация биру өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибөрү өчен жаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмэләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре жибәргән документлар (белешмэләр) буенча-өч эш көненнән дә артык түгел;

- жирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагындагы Документлар (белешмэләр) буенча-биш эш көненнән дә артык түгел;

- башка тәэмин итүчеләр буенча-документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән дә артык түгел, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавап эзерләүнең һәм жибөрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса.;

- хатлар белән соралган документлар буенча-мөмкин булган иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көненнән дә артык түгел.

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

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жибөрү өчен жаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яисә хатлар аша соратыла торган документларны (белешмэләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмати хезмәттәшлек яисә хатлар кысаларында алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәп куела.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасы тора.

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты:

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда-ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны туплый (исәп эшен булдыра) һәм комиссия каравына жиберә, утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

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

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

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

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

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

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

Комиссия секретаре:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия әгъзаларына тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану / танудан баш тарту турында йә яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану / баш тарту турында комиссия



карары беркетмәсе административ процедураларны үтәү нәтижәләре була.

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфай затлар белән килештерү уза, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын әзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерү өчен орган җитәкчесенә юллай.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пункттында күрсәтелгән яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан аңа имза салынган көнне теркәлә.

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

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

- мөрәҗәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында почта аша теркәлгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда (МФЦга гариза биргәндә).

Хәбәрнамәнең икенче нөсхәсе мөрәҗәгать итүче эшенә теркәлә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләре йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарыла:

- тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы белән (гаризада "кәгазьдә почта юлламасы белән" ысулы күрсәтелгән очракта);

- шәхсән мөрәҗәгать итүчегә органда яисә МФЦда (төзелгән килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән органда кәгазьдә" яисә МФЦ ысулы күрсәтелгән очракта, "электрон формада электрон документ рәвешендә"). Вәкаләтле вазыйфай зат мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренә йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләренә әзерли һәм таныклы.

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

3.5.7. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ

процедураларны башкаруның максималъ вакыты:

- а) яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылган очракта-11 эш көне;
- б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - бер эш көне.

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

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тээмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен МФЦга электрон рәвештә (МФЦ АИС-под тоташтырылган хезмәтләр буенча) йә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьерларча илтеп җиткерү юлы белән (МФЦ АИС-под тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

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

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

#### 3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе.



3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә. Алына торган мәгълүмат чыганагына язылганда яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен жибергәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә кәгазьдәгә электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦ АИСТА бирү фактын теркәү тора.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсә булып мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) жиберү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап органга мөрәжәгать иткәндә документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү административ процедураларны үтәү нәтижәсә булып тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрэжэгать итүче Органга жибэрэ:

- техник хатаны төзөтү турында гариза ( Регламентка биче кушымта);
- муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак мөрэжэгать итүчегэ бирелгэн, техник хатасы булган документ;
- техник хата булуын таныклаучы юридик көчкэ ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсэтелгэн белешмэлөрдө техник хатаны төзөтү турында гариза мөрэжэгать итүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан шэхсэн, яисэ почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник -хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, теркэлгэн документлар белэн гаризаны терки һәм документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура гаризаны теркэгәннән соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн һәм теркэлгэн, документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгэ жибэрелгэн гариза.

3.7.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи зат хезмэт күрсэту нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр керту максатында документларны карый һәм мөрэжэгать итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) төзөтөлгөн документны, мөрэжэгать итүчедән (вэкалэтле вэкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирэ яки мөрэжэгать итүчегэ почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тэкьдим иткэндэ, документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Әлеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгэн хата турында гариза алынганнан соң, ике көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ.

## **IV. Муниципаль хезмэт күрсэтуне контрольдэ тоту тэртибе һәм формалары**

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсэтугэ талэплэрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтэүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамэлгэ ашыру тэртибе

Муниципаль хезмэт күрсэтунең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту мөрэжэгать итүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэту процедураларының үтэлешен тикшерү, жирле үзидарэ органнары вазыйфаи затларының гамэллэренэ (гамэл кылмауларына) карарлар эзерлэүне үз эченэ ала.



Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

- 1) тикшерүләр үткәру;
- 2) мөрәжәгать итүчеләрнең Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүүләр административ регламентны элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр алу очрагында үткәрелә.

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

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

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

Орган житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Органның структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет житәкчесенә, күп функцияле үзәккә, күпфункцияле



үзәк хезмәткәрләренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, шулай ук аларның хезмәткәрләренә судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, әгәр күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи заты, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тартуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш)



шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр элеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр элеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла



Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житэкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3.Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житэкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житэкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең — юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

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

5.5.Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф- хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7 Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән  
тәэмин итү» региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №1  
(Форма)

Форма

( Муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак бинага мохтаж дип тану турында күрсәтмә**

Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән  
тээмин итү» региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №2  
(Форма)

( Муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган бланкы)

**Яшь гаиләне " Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак  
белән тээмин итү»региональ проектында катнашучы итеп тану  
турында күрсәтмә**



Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән  
тәэмин итү» региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №3  
(Форма)

( Муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан яисә «Татарстан  
Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин  
итү»региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту  
турында күрсәтмә**

Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә) торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына кушымта №4 (Форма)

(жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГАРИЗА

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү», «Россия Федерациясе гражданнын торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнын дәүләт 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 тээмин итү» дәүләт программасының региональ чарасында катнашу өчен түбәндәге составта яшь гаиләне региональ проектын чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына мохтаж дип тануны сорыйм:

ир: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел,

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

(Ф.И.О., туу датасы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел,

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

(Ф.И.О., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_

(кирәк булмаганны сызарга)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_



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

(Ф.И.О., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(гаиләдәге балигы булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(гаиләдәге балигы булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(гаиләдәге балигы булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дөрөсләгән һәм тулылыгын раслайбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләренән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларның бер өлешенән), шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларынан тыш, «Дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләргә түләп бетерү өлешендә балалы гаиләләр, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү һәм "Гражданлык хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту өлешендә, торак урыннар сатып алу яки төзү буенча мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан моңа кадәр гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәр чорга бирелә.

Гариза һәм аңа исемлек буенча теркәлгән документлар кабул ителде.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (затның вазифасы) \_\_\_\_\_ (имза, дата) \_\_\_\_\_ (гариза кабул иткән зат имзасының расшифровкасы)

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына кәгаздә документ формасында;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәгенә;

*Органга.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

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



Яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү»региональ проектында катнашучы һәм (яисә)торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына кушымта №4.1 (Форма)

Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГАРИЗА

«Россия Федерациясе дәүләт программасы» «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү "федераль проектының" Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү " региональ проектында түбәндәге составындагы яшь гаиләне катнашучы итеп тануны сорыйм:

ир: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ ел,

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;

хатыны: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ ел,

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;

балалар: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)

Туу турында таньклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кирәк булмаганны сызарга)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_ ел,  
\_\_\_\_\_

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., туу датасы)

Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән «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 гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләү вәкаләтләрән гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгъдә бирәбез:1)

- \_\_\_\_\_;
- 1) \_\_\_\_\_;  
(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы) (имза) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы) (имза) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлегә мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын раслайбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменән башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында " 03.07.2019 елгы Федераль законда каралган ипотека буенча торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү һәм "гражданнык хәле актлары турында" гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү өлешендә" торак урыннар сатып алу яки төзү өчен мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан моңа кадәр гамәлгә ашырылмаган иде. Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлегә ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз өченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәргә чорга бирелә.

Гариза һәм аңа исемлек буенча теркәлгән документлар кабул ителде.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.



\_\_\_\_\_ (затның вазифасы) \_\_\_\_\_ (имза, дата) \_\_\_\_\_ (гариза кабул иткән зат имзасының расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына кәгазьдә документ формасында;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәгенә;

*Органга.*

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаиләләрне торак белән  
тәэмин итү»региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №5  
(Форма)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ  
проектын гамәлгә ашыру кысасында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак  
һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан  
Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуға  
(төзүгә) бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан торакның исәп-хисап (уртача)  
бәясенә түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалары булган яшь гаилә  
Гаризасы

Яшь гаилә составында:

Ире (хатыны): \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
хатыны: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
балалар: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., туу датасы)  
Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (кирәк булмаганны сызарга)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., туу датасы)  
Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган балага) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ ел.,  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_



«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы буларак таныла торган \_\_\_\_\_ исәп-хисап бәясе белән торак сатып алуга сумнар \_\_\_\_\_ гомуми мәйданы белән сум \_\_\_\_\_ кв. метр һәм торакның гомуми мәйданының 1 кв. метры бәясе нормативы белән \_\_\_\_\_ сум, торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яки башка акчалар булуы турында белдерә

бирелә торган социаль түләү 1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)

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

(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)

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

(гаиләдәге балигъ булган әгъзаның Ф.И.О сы ) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

( документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән )

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

( документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән )

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

( документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән )

Гариза һәм аңа исемлек буенча теркәлгән документлар кабул ителде.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (затның вазифасы) \_\_\_\_\_ (имза, дата) \_\_\_\_\_ (гариза кабул иткән зат имзасының расшифровкасы)

Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаиләләрне торак белән  
тээмин итү» региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына  
мохтаж дип тану буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең Административ  
регламентына кушымта  
№5.1  
(Форма)

**Яшь гаиләнең торак хакын түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалары  
булуын раслый торган документлар исемлеге**

Яшь гаилә торак урынны сату-алу шартнамәсе бәясен түләү өчен «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашкан очракта (сату-алу шартнамәсе бәясен түләү торакның беренчел базарында торак урын сатып алуга вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган очрактан тыш); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; в) пай взносын түләү исәбенә соңгы түләүне тулысынча башкару өчен, аны түлэгәннән соң торак урыны яшь гаилә милкенә күчә (яшь гаилә яисә яшь гаиләдәге ир яисә хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак тупланма кооперативы эгъзасы булган очракта); өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты сыйфатында «Күпфатирлы йортларны һәм башка күчемсез мөлкәт объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында» 2004 елның 30 декабрдәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак урынны күздә тотып. Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү", яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын өлешле төзүдә катнашучыдан ташлама шартнамәсе бәясен түлөгәндә; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түлөгә торак кредиты алганда беренчел керемне түләү өчен, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын ташлама шартнамәсе бәясен түлөгә яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаилә керемнең булуы турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә тугырылган банк керемнең булуын раслый торган банк документының күчәрмәсе яисә яшь гаилә эгъзаларының тупланма сәхтларыннан Өземтә)бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак хакын түләү өчен житәрлек суммага (булган очракта);

б) ир белән хатынга йә аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак хакын түләү өчен житәрлек суммада (яшь гаиләнең торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә житәрлек акчасы булмаган очракта) кредит оешмасы документы.

Өстәмә акча сыйфатында яшь гаилә шулай ук ана (гаилә) капиталы акчаларын (акчаларның бер өлешен) файдаланырга мөмкин.

Торакның хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен житәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$СМС=СТЖ-СМС$$



кайда:

СМС-торак хакының социаль түләү күләмәннән артыграк һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль түләнергә тиешле, шул исәптән ипотека буенча торак кредитыннан яисә заемнан файдаланып түләнергә тиешле өлеше;

СТЖ-торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС-яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

$СМС=30*СТ/100$  (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен);

$СМС=35*СТ/100$  (бер һәм аннан күбрәк баласы булган яшь гаиләләр өчен);

$СТЖ=Н*РЖ$

кайда:

Н-социаль түләү күләмен исәпләп чыгару өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча торакның гомуми мәйданының 1 кв.м бәясе нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча торакның гомуми мәйданының 1 кв. м уртача базар бәясеннән артыграк билгеләнми.

РЖ-торак урынның гомуми мәйданы күләме:

- ике кешедән торган гаилә өчен (яшь ир белән хатын яисә бер яшь ата – ана һәм бала) - 42 кв. м;

– яшь ир белән хатыннан тыш, бер һәм аннан да күбрәк балалы (яисә бер яшь ата-анадан һәм ике һәм аннан да күбрәк балалы гаиләләр) өч һәм аннан да күбрәк кешедән торган гаилә өчен-бер кешегә 18 кв.м.

Яшь гаилә " Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү «региональ проектында төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә торак кредитлары буенча яисә торак урын сатып алуга яисә торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын каплауға кредит (заем) буенча процентлар түләү өчен катнашкан очракта, башка процентлардан, штрафлардан тыш, күрсәтелгән торак кредитлары яисә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча йә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә шартнамә бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча торак кредиты буенча төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау һәм процентлар түләү өчен өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын ташламалар (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары йә элек бирелгән торак кредитын каплау өчен кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларыннан файдаланып сатып алынган (төзелгән) торак урынга (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзөмтә (өзөмтәләр) – төзелеш подряды шартнамәсе яисә торак йорт төзү чыгымнарын раслый торган башка документлар (алга таба-төзелеш документлары);

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе күчәрмәсе йә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе күчәрмәсе – социаль түләүне өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча йә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен һәм торак кредиты буенча процентлар түләү өчен файдаланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары йә элек бирелгән торак

кредитын каплауга кредитлар (заемнар) буенча йөкләмэләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

е) торак кредиты шартнамәсе күчermәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамәсе күчermәсен – социаль түләүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) каплау өчен файдаланган һәм элек бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түлэгән очракта;

з) социаль түләү файдаланыла торган элек бирелгән торак кредитын каплауга торак кредиты яисә кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында кредитор (заем бирүче) белешмәсен.



Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән  
тәэмин итү»региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №6

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән  
баш тарту турында  
КАРАР**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижэләре буенча, \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ( гариза  
датасы һәм номеры) түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмэт күрсәтү  
өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул  
ителде :

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

Кире кагуның сәбәпләрен аңлатып:

\_\_\_\_\_

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифай зат (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Органнның вәкаләтле затының имзасы)

Яшь гаиләне «Татарстан  
Республикасында яшь  
гаилэләрне торак белән  
тээмин итү» региональ  
проектында катнашучы һәм  
(яисә)торак урынына мохтаж  
дип тану буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтүнең  
Административ  
регламентына кушымта №7

Башкарма комитет житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ дән (нән)

### Техник хаталарны төзәтү өчен гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмэт күрсәтү төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

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

электрон документ рәвешендә E-mail адресына: \_\_\_\_\_

кәгаздә расланган күчермә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адрес буенча.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (ФИО.)