



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2024

Чирмешән авылы

**КАРАР**

№334

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

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

1. Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча исәпкә кую һәм торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 24 декабрәндәге 513 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру бүлегенә өч эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге 1 пунктта расланган административ регламентын Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм

Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштыруны тәэмин итәргә (<http:pravo.tatarstan.ru>).

4. Әлеге карар Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http:pravo.tatarstan.ru>), шулай ук муниципаль берәмлекләр порталында, Чирмешән муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылган мизгелдән законлы көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет  
житәкчесе

И.М.Жамалетдинов

**«Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Административ регламентның жайга салу предмети.**

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба — Регламент) «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектны гамәлгә ашыру кысаларында, «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба — муниципаль хезмәт күрсәтү, Төбәк проекты).

**1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категориясе**

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат яшь гаилә исеменнән гариза бирүче ир белән хатынның берсе, яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ана (алга таба - мөрәжәгать итүче)

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба — мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

- а) торак урынына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган.
- б) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирүче керемнәре яки социаль түләү

күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек булган башка акчалары булу.

Торак урынына мохтажлар дигәндә 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан 2005 елның 1 мартыннан соң, торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә куелуга карамастан, гражданнарны социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаж дип тану өчен билгеләнгән түбәндәге нигезләр буенча «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла:

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

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары яки торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан азрак торак бинаның гомуми майданы белән тәэмин ителгән торак урыннарын яллаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 28 гыйнварындагы «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күп фатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау турында»гы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен куелган таләпләргә туры килмәгән бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак бинасын наем килешүе буенча торак бинаны яллаучыларның гаилә әгъзалары яисә торак биналарның хужалары, торак бинаның хужасының гаилә әгъзалары булган, яисә торак урыннары милекчеләре, гаилә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булса, берничә гаилә белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаса, торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча биләнә торган яисә милек хокукындагы торак урынына ия булмаган башка торак урыны булмаган гражданнар. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән вәкаләткә ия булган башкарма хакимият федераль органы тарафыннан билгеләнә.

## **II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәненң башкарма- боеру органы атамасы:

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган);

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба — 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Орган вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитетта кәгазь саклагычта яисә Орган тарафыннан электрон документ нөсхәсе формасында жиберелгән, кәгазь саклагычта бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба — КФҮ) яисә электрон рәвештә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазь саклагычта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы түбәндәгечә:

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң килә

торган көннән исәпләнә башлый.

Тиешле карар кабул ителгәннән соң, Бердәм, Республика порталы аша яшь гаилә кабул ителгән карар турында язмача яки электрон формада Орган тарафыннан биш эш көне эчендә хәбәр ителә.

Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

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

## 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, Орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

## 2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә.

2.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

1) гариза (Регламентка 4 нче кушымта);

2) Россия Федерациясе гражданының һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документларның (паспорты, бала туу турында таныклык) күчермәләре

3) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе.

4) торак урынының гомуми мәйданын күрсәткән финанс-лицевой счёты.

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

6) соңгы 5 ел эчендә теркәлү урыны буенча урнашкан торак урынга, шулай ук милеккә башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлүк итү шартнамәсе, күчмәсез милеккә хокукларны теркәү турында таныклык яки Күчмәсез милеккә хокукларның һәм аның белән бәйлә

килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һәм башкалар) күчermәләре, индивидуаль торак төзелеше объектларында яшәүчеләр өчен — әлеге объектның техник паспорты;

7) 1991 елдан башлап элеккеге теркәлү урыннарыннан — адресын, теркәлү датасын, теркәлүдән төшү датасын, гомуми мәйданын һәм яшәүчеләр санын күрсәтеп, архив белешмәләре;

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

11) салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН) күчermәләре — яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

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

2.6.1.2. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында гариза (Регламентка 4.1 нче кушымта);

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

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

4) Россия Федерациясе гражданының һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның (паспорты, бала туу турында таныклык) күчermәләре

5) язылышу турында (аерылышу турында) таныклык күчermәсе.

6) торак урынының гомуми мәйданын күрсәтеп, финанс-лицевой счет;

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

Гаризалар түбәндәгечә тутырыла:

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

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына 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 әлеге документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, Орган тарафыннан ведомствора мәгълүмати үзара бәйләнеш аша мөстәкыйль рәвештә соратып

алына.

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

1) КФҮ аша кәгазь саклагычта һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>) аша – электрон формада;

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

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» Бердәм порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарт дәрәжәдән дә түбән булмаган исәп язуын расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны Бердәм, Республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны эзерләргә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләрен яки электрон формадагы документларны тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренә) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырлык булырга тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

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



б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яки элек тапшырылган документ комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы килә торган гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыклану, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә электрон рәсемнәре элгрәк таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр кабул итеп алына:

1) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счет - Орган;

2) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - Федераль Салым хезмәте;

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

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

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

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

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

8) аерым затның үзәндә элек булган (хәзер булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчәмсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә — «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

9) күчәмсез милек объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында Күчәмсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - «Роскадастр»

гавами- хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында Күчемсез милек буенча бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;

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 иминияте һәм социаль иминият фонды;

14) иминият стажы турында белешмәләр — Россия Федерациясенә пенсия иминияте һәм социаль иминият фонды;

15) опека билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр — Социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) торак урыны яки яшәү урыны буенча теркәлгән , шулай ук бергә бер адрес буенча миграция исәбендә торучы затлар турында белешмәләр — Эчке эшләр министрлыгы;

17) яшә гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслый торган документ(аның күчәрмәсен) – Башкарма комитет;

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

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

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

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

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

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

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны(

белешмэләрне), шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документларны таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмэләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмэләр расланмау, мөрәжәгать итүче исеменнән гариза (рәсми мөрәжәгать) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэләр, килешенмәгән төзәтмэләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди бозулар булган, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

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

6) электрон формада мәҗбүри тутырылырга тиешле юллар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, тапшырылган гаризаның электрон формасында һәм документларда каршылыклы белешмэләр булу;

7) электрон рәвештәге гариза (рәсми мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон имза белән гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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

- Органга яисә КФҮгә гариза һәм документлар бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон формада тапшырылган очракта,

Органның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон формада алганнан соң-гаризаны теркәгән көннән алып биш эш көненнән артмаган вакыт эчендә ;

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

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

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ир белән хатынның берсенен яисә икесенен дә яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың яше 35 яшьтән артмавы;

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

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөс булмавы;

4) яшь гаилә торакка мохтаж дип танылган вакытта:

а) торак шартларының начарлануына китергән гамәлләр башкарылган көннән алып тиешле срок (биш ел)чыкканга кадәр документлар тапшыру;

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменен башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы [Федераль законда](#) каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан кала.

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы итеп таныганда:

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре, яки социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен

түлөү өчен житэрлек башка акчалары булмау;

б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түлөүне яки дүүлөт ярдөмөнөң башка формасын кулланып торақ шартларын яхшыртуга элек гамөлгө ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлөшөннән), шулай ук 2019 елның 3 июлендөгө «Балалары булган гаиләләргә ипотека торақ кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлөшөндө дүүлөт ярдөме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы 157-ФЗ номерлы [федераль законда](#) каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торақ кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлөшөндө дүүлөт ярдөме чараларыннан кала.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 кушымтасында билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) күп функцияле үзәккә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дүүлөт пошлинасы яки башка түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмәт түлөүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түлөүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлегә түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне алу турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

### 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы

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

2.13.2. Гариза Бердәм, Республика порталы аша жибәрелгән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Органга шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта, Органның вәкаләтле вазифаи заты гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара.

### 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү максатыннан, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

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

5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күреп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы- нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә катнашуга рөхсәт;

8) озатып йөрүче этне махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының «Озатып йөрүче этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документны булганда, озатып йөрүче этне бинага кертергә рөхсәт итү.

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

## 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алу мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгәт итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Бердәм, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләргә түбәндәгеләр керә:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

- Орган хезмәткәрләренәң Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикәятләр булмау;

- мөрәжәгәт итүченәң вазыйфаи затлар белән үзара аралашуы саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара аралашуы барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) электрон документ нөсхәсе рәвешендәге муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Органда яисә КФҮтә кәгазь саклагычта алу кирәк булган очракта - бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер тапкыр үзара аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталыннан, терминаль жайланмалардан файдаланып күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетында, Органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүченең теләге буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча, теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

## 2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- Бердәм, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

- муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган Республика порталы(<https://uslugi.tatarstan.ru>), федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфа затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата шикаять белдерергә.



2.16.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка, электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен ясау һәм саклау мөмкинлеге;
- гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

- теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән күрсәткечләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасында юлларны тутыру;

- электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләненп кайту мөмкинлеге;

- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел эчендә файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай эчендә.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба — язылу) Бердәм, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында, кабул итү өчен билгеләнгән теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу, әлегә көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система аша соралган түбәндәге мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

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

Мөрәжәгать итүченең алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләре шәхси кабул итү вакытында биргән документларына туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда мөрәжәгать итүче билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минутка соңга калса, аңа алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Орган хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр

буенча. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча бирелә торган консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм, Республика порталында, Орган порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документация формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәлэләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләрне дә кертәп, мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

- мөрәжәгать итүче электрон почта аша яисә Республика порталына, Орган порталына мөрәжәгать иткәндә - мөрәжәгать кәргән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультациялар бирү тора.

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

- мөрәжәгать предметын билгели;

- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

- күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

- күп функцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
- мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күп функцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен күп функцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күп функцияле үзекнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Техник мөмкинлек булмаганда, күп функцияле үзек хезмәткәре гаризаны һәм документлар жыелмасын кәгазь чыганакта билгеләнгән срокта курьер аша илтеп житкерү юлы белән Органга жибәрә.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын, мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып, бер эш көне эчендә жибәрә.

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

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

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация уза;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;
- документларны электрон формада яки документларның электрон рәсемнәрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

-хэбэр ителгэн белешмэлэрнең дөрөслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

- тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймөгә баса);

- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жибәрү турында хэбәр ала.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң, формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрөс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәғлүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәғлүмати хэбәр ярдәмендә житкерелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып Органга электрон бәйләнешләр системасы аша жибәрелгән электрон эш тора.

3.3.2.1. Орган тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

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

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

эшләр номенклатурасы нигезегдә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

- кәргән электрон эшнамәләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон рәсемнәрен өйрәнә;

- документлар комплектының тулылыгын, электрон рәсемнәренен укырлык булуын тикшерә;

- Бердәм, Республика порталына кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәсемнәре тапшырылган очракта);

- 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 имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проекты, аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш,

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазифаи затына килештерүгә жибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

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

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

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Органда кабул итү.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча мөрәжәгать итүченең Органга шәхсән кабул итү аша, документларны электрон формада жибәрү аша Органга мөрәжәгать итүе тора.

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

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында Орган белгече (алга таба - вәкаләтле вазыйфаи зат):

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

б) Регламентның **2.7 пункттында** билгеләнгән документларны кабул итүдән

баш тарту өчен нигез булу-булмавын тикшерә һәм аны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

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

г) күчермәләрнең тәңгәллеген таныкый (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язып куя, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклай датасын күрсәтеп, расый;

д) эгәр дә мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләре бирелмәсә, бу күчермәләрне эзерләүне тәмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язып куя, үз имзасы белән фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфасын һәм таныклай датасын күрсәтеп, расый;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм Башкарма комитет эшчәнлеге системасында эш алып бару кагыйдәләренә ярашлы рәвештә теркәп бара;

ж) гаризаның бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә, аны кабул итү датасын күрсәтеп (4 нче, 4.1 нче кушымталар) кайтара, икенче нөсхәсә тегеп куела.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кергәндә, документларны кабул итү өчен җаваплы Орган вазыйфаи заты электрон формада:

а) гаризаны теркәүне тәмин итә;

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

3.3.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган барлык документлар, шул исәптән электрон формада килгән бастырылган документлар бер эшнамәдә тулана.

Административ процедураның нәтижәсә булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә биргәндә - 1 эш көне. Документлар

кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, процедураны үтәү вакыты 3 эш көнөннән артмаска тиеш.

#### 3.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган хезмәткәре тора (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр төзи һәм аларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда — башка ысуллар белән) аша юллый. Эгәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алына алмаса, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар яза һәм жибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән рәсми мөрәжәгатьләр тора.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча — өч эш көнөннән артык түгел;
- жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - биш эш көнөннән артык түгел;
- калган тәэминатчылар буенча - документ һәм мәгълүматны тапшыра торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгать кергән көннән алып биш эш көнөннән артык түгел, эгәр ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар



нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган яки хатлар аша документлар (белешмәләр) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмати үзара бәйләнеш кысаларында яки хатлар аша алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына кушыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тупланган документлар комплекты 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 системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

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

- яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылган очракта - ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Орган хезмәткәре (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Административ процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып комиссия каравына юнәлтелгән яшь гаиләнең төзелгән исәп эше; комиссия әгъзаларына

комиссия утырышы көне турында хэбэр итү тора.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исэп эшен карап тикшерэ һәм түбэндәге карарларның берсен кабул итэ:

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

«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

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

Комиссия секретаре:

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану/баш тарту турында яки «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының катнашучысы дип яшь гаиләне тану/баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

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

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

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

- яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында хэбэр итү проектын эзерли һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә жиберэ.

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

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

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

мөрәжәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында

теркэлгәннән соң почта аша 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

КФҮтә үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда (КФҮтә гариза биргәндә).

Икенче нөсхә мөрәжәгать итүче эшнамәсендә урнаштырыла.

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

тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта аша жиберү юлы белән (гаризада "кәгазьдә почта аша жиберү" ысулы күрсәтелгән очракта);

мөрәжәгать итүчегә шәхсән Органда яки КФҮтә (килешү шартларын исәпкә алып) (гаризада "шәхсән Органда кәгазьдә" яки КФҮтә "электрон документ рәвешендә электрон формада" ысулы күрсәтелгән очракта).

Вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләреннән яки аларның нотариаль таныкланган күчермәләреннән күчермәләрен эзерли һәм таныклый.

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

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

а) торак урынга мохтаж дип яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныган очракта - бер эш көне.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - Орган хезмәткәре (алга таба-документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат:

- дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Бердәм, Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон рәвештә

(күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазь чыганакта (күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кушылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмати системаларда белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен КФҮкә жибәрү тора.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелә яки электрон документ нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон почтасына жибәрелә. Мәгълүматны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырганда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибәргәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәллеге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон рәсеме мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул кую көнендә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслый торган документны жибәрү (бирү) булып тора.

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелә яки электрон документ нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон почтасына жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга түбәндәгеләрне жибәрә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка б нчы кушымта);
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) йә Бердәм, Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

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

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчедән(мөрәжәгать

итүче вәкиленнән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына, мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Органга тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта кулланып) хат жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынучы заттан жиһәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту өчен жиһәрле үзидарә органы жиһәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару срогын, эзлеклелеген һәм эһтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган жиһәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук

бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы булган Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

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

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

1) тикшерүләр үткәру;

2) Органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләрнең шикаятьләрен карап тикшерү.

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

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең Органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре алу очрагында үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында үзләре кабул иткән карарлары һәм башкара (башкармый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгатылэрне вакытында карап тикшермэгэн өчен жавап тота.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе (житэкче урынбасары) Регламентның III бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмэгән өчен жавап тота.

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидаре органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатиләрне (шикаятиләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгат итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житэкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгат итүче шикаять белән мөрәжәгат итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатиләне теркәү срогын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатиләне бозганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль



хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп иткәндә;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда, әгәр туктатып тору

нигезләрә федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүчә тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүчә тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүчә органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесә тарафыннан карап тикшерелә. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның, муниципаль хезмәт күрсәтүчә органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның рәсми

сайтыннан, Республика порталыннан, судка кадэр шикаяты бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Республика порталы, судка кадэр шикаяты бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә алынырга мөмкин.

### 5.3. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, 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. Мөрәжәгать итүче тарафыннан үзенәң дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга яки югары

органга (ул булган очракта) кергән шикаять — аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күп функцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очрактарда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану турында**

**карар**

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**«Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин  
итү» төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип тану турында  
карар**

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан  
Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк  
проектының катнашучысы дип танудан баш тарту турында карар**

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

Татарстан Республикасы  
Чирмешән муниципаль районы  
Башкарма комитетына

---

(жирле үзидарә органы)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектның «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» [дәүләт программасының](#) «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» төбәк проект чарасында алга таба катнашу өчен торак урынына түбәндәге составта яшь гаиләне мохтаж \_\_\_\_\_ дип сорыйм:

ир: \_\_\_\_\_

(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)

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

\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши

хатын: \_\_\_\_\_

(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)

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

\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши



балалар: \_\_\_\_\_,  
(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)  
(кирәк булмаганын сызарга)  
сериясе № \_\_\_\_\_ елда бирелгән,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт)  
(кирәк булмаганын сызарга)  
сериясе № \_\_\_\_\_ елда бирелгән, : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адресы  
буенча  
яши; \_\_\_\_\_

- 1) \_\_\_\_\_;  
гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) (имза) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_;  
гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) (имза)  
(дата)
- 3) \_\_\_\_\_.  
гаиләнең балигъ булган әгъзасының Ф.И.Ат.и. (булган очракта) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым әлеге белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын раслайбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешенән) , шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр керту хакында»гы 157-ФЗ номерлы [федераль законда](#) каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан кала, торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы

«Шәхси мәғлүматлар турында»гы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган чараларын кулланып, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәғлүматларымны эшкәртүгә, аерым алганда 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәғлүматлар турында»гы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган күрсәтелгән мәғлүматны үз эченә алган тиешле мәғлүматны яки документларны саклау вакыты тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм исемлек буенча аның белән бергә тапшырыла торган документлар кабул ителде

20\_\_елның «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне сорыйм:

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

күп функцияле үзәктә;

Органда

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_  
(имза) (ФИАт.и.)

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

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы исеме)

Гариза

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тээмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектнының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» [дәүләт программасының](#) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектында түбәндәге составта яшь гаиләне катнашучы дип тануыгызны сорыйм:  
ир:

\_\_\_\_\_  
(ФИАт. и., туу датасы)  
паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сериясе, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_\_»

тарафыннан бирелгән,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши;  
хатын: \_\_\_\_\_

(ФИАт. и., туу датасы)  
паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сериясе, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

балалар:  
\_\_\_\_\_

(ФИАт. и., туу датасы) туу  
турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):  
(кирәкмәгән сызарга)  
сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бирелгән  
20\_\_ елның «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яши

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_

(ФИАт. и., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен – паспорт):  
(кирәкмәгән сызарга)  
сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бирелгән  
20\_\_ елның «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. адресы буенча яши

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе субъектларына ярдәм» федераль проектнының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» [дәүләт программасының](#) «Татарстан Республикасында яшә гаиләләре торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләре торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу

шартлары белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә алынам:

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

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

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

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

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

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

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

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

—;

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

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

—;

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

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

—;

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

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым әлеге белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын раслайбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торақ шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешенән) , шулай ук 2019 елның 3 июлендәге «Балалары булган гаиләләргә ипотека торақ кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм «Гражданлык хәле актлары турында»гы [федераль законның](#) 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында»гы 157-ФЗ номерлы федераль законда каралган, балалары булган гаиләләргә ипотека торақ кредитлары буенча йөкләмәләрне каплау өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан кала, торақ йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм гаиләм әгъзаларым тарафыннан элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзаларым 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган чараларын кулланып, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә, аерым алганда 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау вакыты тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм исемлек нигезендә аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителде 20

\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_

(гаризаны кабул иткән зат вазифасы)  
(имзаның аңлатмасы)

(имза, дата)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүгезне сорыйм:

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

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күп функцияле үзәктә;

Органда.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(ФИАт.и.)

(

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

Татарстан Республикасы  
Чирмешән муниципаль районы  
Башкарма комитетына

(жирле үзидарә органы исеме)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тээмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү» төбәк проектының **гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торакның исәп- хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы**

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:  
ир:

\_\_\_\_\_  
(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)  
паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сериясе, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши  
хатын: \_\_\_\_\_  
(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)  
паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сериясе, \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән,

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши  
балалар: \_\_\_\_\_  
(ФИАт.и. (булган очракта), туу датасы)  
туу турында таныклык (14 яше тулган бала өчен — паспорт): (кирәкмәгәннен сызарга)  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сериясе \_\_\_\_\_ тарафыннан  
бирелгән \_\_\_\_\_ ел,  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яши  
\_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылып, гомуми мәйданы \_\_\_ кв. метр булган \_\_ сумлык торак сатып алуга \_\_\_\_\_ сум күләмендә һәм торакның гомуми мәйданы 1 кв. метр булган \_\_\_\_\_ һәм торакның гомуми мәйданының \_\_\_\_\_ сум күләмендә \_\_\_\_\_ бирелә торган социаль түләү (

\_\_\_\_\_ сум) күләменнән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәренә яисә башка акчаның булуы турында белдерә.

( \_\_\_\_\_  
\_ сум).

1) \_\_\_\_\_;  
(балигъ булган гаилә әгъзасының ФИАт.и. (булган очракта)) (имза) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
(балигъ булган гаилә әгъзасының ФИАт.и. (булган очракта)) (имза) (дата)

3) \_\_\_\_\_.  
(балигъ булган гаилә әгъзасының ФИАт.и. (булган очракта)) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар исемлек буенча кабул ителде "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ел.

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



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

Татарстан Республикасы  
Чирмешән муниципаль районы  
Башкарма комитетына

---

(жирле үзидарә органы)

**Бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясә өчен түләү өчен яшь гаиләнең житәрлек керемнәре яисә башка акчалары булуын раслый торган документлар исемлегә**

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаилэләрне торак белән тээмин итү» региональ проектында катнашкан очракта, торак урынын сату-алу шартнамәсә бәясен түләү өчен (сату-алу шартнамәсә хакын түләү беренчел торак базарында торак урын сатып алуға вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясә составында каралган очраклардан тыш); төзелеш подряды шартнамәсә бәясен торак йорт төзелешенә түләү өчен; пай взносын тулы күләмдә түләү исәбенә соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен, аны түләгәннән соң торак урын яшь гаилә милкенә күчә (әгәр яшь гаилә яисә ир белән хатынның берсе яшь гаиләдә торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы эгъзасы булса); торак кредиты, шул исәптән ипотека, яисә торак заемы (алга таба - торак кредиты) сатып алу яисә торак йорт төзү шартнамәсә буенча торак урын сатып алуға беренчел кертем түләү өчен; вәкаләтле оешма белән яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торакның беренчел базарында торак урынын сатып алуға, шул исәптән торак урынын сатып алу-сату килешүе бәясен түләүгә (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләүгә; «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешләп төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрдәгә 214-ФЗ номерлы Федераль законның [4 статьясындагы 4 өлешенә 5 пунктында](#) билгеләнгән, өлешле төзелеш объекты буларак өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын жәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тоткан өлешле төзелештә катнашу килешүенең бәясен түләү өчен яки өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләрне өлешләп төзүдә катнашучының ташлама шартнамәсә бәясен түләү; өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә торак кредиты алганда беренчел взносны түләү өчен, өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсә буенча таләпләрне бирү шартнамәсә бәясен түләүгә яшь гаилә түбәндәгә документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең торак хакын түләү өчен, бирелә торган социаль түләү күләменнән арткан өлештә (булган очракта) житәрлек суммаға кертеме барлыгы турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә эгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән

банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчermәсе, яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларынан күчermә);

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торак бәясен түләү өчен житәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләдә бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар булмаган очракта).

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

Социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен житәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

$$СМС = СТЖ - СЖМС$$

биредә:

СМС - торак хакының бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә түләнергә тиешле, шул исәптән ипотека торак кредиты яисә займ кулланып, исәп-хисап (уртача) хакының өлеше;

СТЖ - торакның исәп-хисап (уртача) бәясе;

СЖМС - яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Шул ук вакытта:

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

$$СМС = 35 * СТ / 100 \text{ (бер һәм аннан да күбрәк балалы яшь гаиләләр өчен);}$$

$$СТЖ = Н * РЖ$$

биредә:

Н — социаль түләү күләмен исәпләү өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлеге буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м бәясенә нормативы Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының 1 кв.м уртача базар бәясеннән түбәнрәк билгеләнә.

РЖ - торак бинаның гомуми мәйданы күләме:

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

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

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

а) торак кредиты акчаларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак

йортка) хокуклар турында бердэм дэүлэт күчөмсөз милек реестрыннан өземтэ (өземтэ) яки торак йорт төзелеп бетмэгэн очракта-төзелеш подряды килешүе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкэ документлар);

б) өлөшлө төзелештэ катнашу килешүенөң күчөрмөсө яки өлөшлө төзелештэ катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң күчөрмөсө — төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлөшөн) түлүү һәм өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө бәясен түлүүгә яисә өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсө бәясен түлүүгә торак кредиты буенча процентлар түлүү өчөн социаль түлүүне кулланган очракта яисә өлөшлө төзелештэ катнашу шартнамәсө бәясен түлүүгә элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредит (займ) буенча яки өлөшлөп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенөң бәясен түлүүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түлүүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчөн комиссияләр һәм пенялар);

е) торак кредиты шартнамәсө күчөрмөсөн;

ж) социаль түлүүдән төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасын) каплау һәм элегрәк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) буенча процентлар түлүү өчөн файдаланган очракта, элегрәк бирелгән торак кредитын каплауга кредит (заем) шартнамәсө күчөрмөсөн;

з) социаль түлүү бурычны каплау өчөн кулланыла торган торак кредиты яисә элек бирелгән торак кредитын каплауга алынган кредит (займ) буенча төп бурыч суммасының калган өлөшө һәм тиешлө кредиттан файдаланган өчөн процентлар түлүү буенча бурыч суммасы турында кредит (займ) бирүчө белешмәсөн.

Яшь гаиләне торак белән тээмин  
итүгә мохтаж һәм (яки) «Татарстан  
Республикасында яшь гаиләләрне  
торак белән тээмин итү» төбәк  
проектында катнашучы дип тану  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
бнчы кушымта  
(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
карап**

\_\_\_\_\_ мөрәжәгатенә бәйле  
рәвештә \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат. и.)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ гариза

нигезендә, \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында, түбәндәгеләргә бәйле рәвештә карап кабул ителде:

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

Вазифаи зат (Ф.И.Ат.и.) \_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә ашыручы орган  
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.Ат.и.) \_\_\_\_\_

(башкаручы белән элементә өчен белешмәләр)

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

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетына

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_.

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

кәгазь чыганакта таныкланган күчermә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адресы буенча жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы белешмәләр дөрес.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.Ат.ис.)