



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2026

Балык Бистәсе штп

КАРАР

№ 21пи

Татарстан Республикасында реабилитациялэнгән гражданны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә алу 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 «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының "Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында" 11.02.2022 №28пи карары нигезендә КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасында реабилитациялэнгән гражданны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

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

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче



Д.А. Сатдинов

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Башкарма комитетының
23.01.2026 №21пи карары белән
расланган

**Татарстан Республикасында реабилитацияләнгән гражданны торак
урыннарга мохтаж буларак исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында реабилитацияләнгән гражданны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

2. Муниципаль хезмәт алучылар: репрессиягә бәйле рәвештә торак урынын югалткан реабилитацияләнгән гражданны, Татарстан Республикасы территориясендә элеккеге яшәү урынына кире кайткан очракта (аңа карата репрессия кулланганчы яшәгән жирлекләрдә һәм торак пунктларда), Россия Федерациясенең «Сәяси репрессия корбаннарын реабилитацияләү турында» 1991 елның 18 октябрендәге 1761-1 номерлы Законы нигезендә торак урыннарга алуга хокукы булган гаилә әгъзалары исемненнән гариза белән мөрәжәгать иткән (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләнгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә “Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш (алга таба - Бердәм портал).

**II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты
Муниципаль хезмәтнең исеме**

Татарстан Республикасында торак урыннарга мохтаж буларак реабилитацияләнгән гражданны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. Мөрәжәгать итүче «Исәпкә алу турында карар» сорап мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып:

- Торак урын бирелүгә мохтаж реабилитацияләнган гражданны исәпкә алу турында карар;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә орган (яки орган) вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына жибәрелә (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба Республика порталы).

8. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган орган тарафыннан жибәрелгән электрон документ үрнәгә рәвешендә алынырга мөмкин.

9. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

11. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең максималь срогы 10 эш көненнән артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору-мөрәжәгать итүче документларны рәсмиләштерү буенча ачыкланган кисәтүләр турында хәбәрнамә алган һәм (яисә) документлар тапшырмаган көннән алып 30 календарь көн.

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

13. Башкарма комитетта һәм КФҮтә муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

14. Документларны рәсмиләштерү буенча ачыкланган кисәтүләр турында хәбәрнамә алган һәм (яисә) документлар тапшырылмаган көннән алып 30 календарь көн узгач документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

15. Документларны рәсмиләштерү буенча ачыкланган кисәтүләр һәм (яисә) документларны тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез булып тора.

16. Мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү күләме

19. Россия Федерациясе законнары белән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү алу каралмаган.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты

20. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

21. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

22. МФЦга гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

23. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

25. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

26. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү) киртәсез керү мөмкинлеге тәмин ителә;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән коляскакресло кулланып, мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайль рельефлынокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертүгә рөхсәт;

8) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386 номерлы «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән махсус укуытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр, алар административ регламентның 24 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән административ 2016 елның 1июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турында мәғлүмат башкарма комитетның рәсми сайтында, МФЦ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәғлүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуға комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозылуга нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

31. Муниципаль хезмәтне мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүкилмәүгә тикшерү кире бәйләнешне анализлау нигезендә даими рәвештә үткәрелә.

Хезмәтне күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенең тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамында) очрагында уздырыла.

Оптимальләштерү хезмәте күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе кимү булмаган очракта, оптимизация кимендә биш елга бер тапкыр уздырыла.

32. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, МФЦда алырга мөмкин.

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

34. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, МФЦ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

35. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2

пункты нигезендә 7 расланган документлар һәм мәғлүматны республика порталын кулланып тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәғлүмат алуға;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүгә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм, Республика порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы ярдәмендә карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

36. Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

37. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка КФҮтә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система сораган мәғлүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты .

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәғлүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегенә тәмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәғлүмат жиһәрелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы. Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт

аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә

39. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә китерелгән, анда түбәндәгеләр керә:

а) хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар;

б) хезмәтләр күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы документлар.

40. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында белешмәләр шушы регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлегә

41. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

3) комиссия утырышын уздыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

42. Муниципаль хезмәт алу өчен «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә түбәндәге ведомствоара мәгълүмати соратуларны җибәрергә кирәк:

1) «Яшәү (булу) урыны турында белешмәләр». Күрсәтелгән мәгълүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчендә «Эчке эшләр министрлыгына» җибәрелә. "Эчке эшләр министрлыгы" сорала торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә җибәрелгән вакыттан алып 5 эш көненнән дә соңга калмыйча тапшыра;

2) «Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгын серия һәм номер буенча тикшерү». Күрсәтелгән мәгълүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчендә «Эчке эшләр министрлыгына» җибәрелә. "Эчке эшләр министрлыгы" сорала торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә җибәрелгәннән соң 5 эш көненнән дә соңга калмыйча тапшыра.

3) «Булу урыны буенча яисә яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбендә торучы затлар турында белешмәләр». Күрсәтелгән мәгълүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза

теркэлгән көннән алып 1 эш көне эчендә «Эчке эшләр министрлыгына» жиберелә. «Эчке эшләр министрлыгы» сорала торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә жиберелгәннән соң 5 эш көннән дә соңга калмыйча тапшыра.

43. Муниципаль хезмәт алу өчен түбәндәге ведомствоара мәгълүмат гарызнамәләрен башка сервислар ярдәмендә жиберү зарур:

1) «Репрессияләргә бәйле рәвештә торак урыннарын югалткан реабилитацияләнгән затларны, алар репрессияләр кулланылганчы яшәгән Татарстан Республикасы жирләренә һәм торак пунктларына яшәү өчен кире кайткан очракта, аларның гайлә әгъзаларын, шулай ук репрессияләргә бәйле рәвештә торак урыннарын югалткан реабилитацияләнгән затларның гайлә әгъзаларын һәм башка туганнарын торак урыннары белән тәмин итү хокукын гамәлгә ашыру турында белешмәләр аларга карата репрессияләр куллану, алар репрессияләр кулланылганчы яшәгән Татарстан Республикасы жирләренә һәм торак пунктларына яшәү өчен кире кайткан очракта, һәм репрессияләр аркасында торак урыннарын югалткан реабилитацияләнгән затларның иректән мәхрүм итү урыннарында, сөргендә, махсус поселениедә туган балалары, алар репрессияләр кулланылганчы яшәгән Татарстан Республикасы торак пунктларына яшәү өчен кире кайткан очракта».

Күрсәтелгән мәгълүмати гарызнамә башкарма комитетның структур бүлекчәсеннән 5 эш көннән дә артык булмаган вакытта соратып алына;

2) "Ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлегә турында белешмәләр". Күрсәтелгән мәгълүмати запрос, мөрәжәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, "Нотариатның бердәм мәгълүмат системасы" сервисы ярдәмендә 1 эш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

3) "Билгеләнү турында опека органы актыннан белешмәләр". Күрсәтелгән мәгълүмати сорау «Социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы» сервисы ярдәмендә 1 эш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Комиссия утырышын үткәрү

44. Комиссия утырышы административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат-идарә бүлегә хезмәткәре тарафыннан инициатива белән үткәрелә һәм Регламентның 42-43 пунктларында билгеләнгән административ процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үткәрелә.

45. Комиссия утырышын уздыру нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) реабилитацияләнгән гражданны торак урыннарына мохтаж буларак исәпкә алу турында карар;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

46. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләр булган очракта, административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат – идарә бүлегә хезмәткәре регламентның

44-45 пунктларында билгеләнгән процедура тәмамланганнан соң 1 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерли.

47. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләр булмаган очракта, административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат – идарә бүлеге хезмәткәре регламентның 44-45 пунктларында билгеләнгән процедура тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә реабилитацияләнгән гражданны торак урыннарына мохтаж буларак исәпкә алу турында карар эзерли.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү

49. Хезмәтнең нәтиҗәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 46-47 пунктларында билгеләнгән процедураны үтәү тәмамланган көнне күрсәтелә.

Бердәм, Республика порталын мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу ысулы буларак сайлаган очракта, хезмәт нәтиҗәсе мөрәжәгать итүчегә яшәү урынына яисә булу урынына яисә булу урынына бәйсез рәвештә күрсәтелә.

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү ысуллары

50. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче аңа әлеге регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гарызнамә статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе хакында хәбәр итә:

- смс-мәгълүмат ярдәмендә;
- Бердәм портал ярдәмендә;
- Республика порталы ярдәмендә;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта)

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарға
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 1нче
кушымта

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификациторлары

№	Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Реабилитациялэнгән гражданнарны торак урыннарға мохтаж буларак исәпкә алу	Репрессиягә бәйлә рәвештә торак урынын югалткан , Татарстан Республикасы территориясендә элеккеге яшәү урынына (репрессия кулланылганчы үзе яшәгән урыннарға һәм торак пунктларга) кире кайткан очракта, гаилә исеменнән (яисә үз исеменнән, "Сәяси репрессияләр корбаннарын реабилитацияләү турында" 18.10.1991 ел, №1761-1 Россия Федерациясе Законы нигезендә Торак урын алу хокукына ия гаилә әгъзалары булмаганда)гариза белән мөрәжәгать иткән Татарстан Республикасында яшәүче	1А
2.		Мөрәжәгать итүче вәкиле	2А

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарға
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 2нче
кушымта

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган документлар төрләрөн шифрлау, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
<i>Хезмәтләр күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мәстәкыйль рәвештә тәкъдим итәргә тиешле документлар</i>			
1.	1А, 2А	Гариза (кушымта №5)	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
2.	1А, 2А	Шәхесне таныкый торган документ	идарә, МФЦ
3.	2А	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрөн расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
4.	1А, 2А	Реабилитация турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
5.	1А, 2А	Репрессияләргә бәйле рәвештә торак урынын югалту фактын расый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
6.	1А, 2А	Гражданның һәм ул гайлә әгъзалары буларак күрсәтелгән затларның туганлык мөнәсәбәтләрөн раслаучы документлар (андыйлар булганда) йә аларның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланган күчермәләре	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
7.	1А, 2А	Репрессияләр кулланылганчы репрессияләнгән затның гайлә әгъзаларының һәм башка туганнарының элекке яшәү урыны	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ

		адресын һәм репрессиялэнгән зат белән бергә яшәү фактын раслаучы документлар (репрессияләр кулланылганчы репрессиялэнгән затлар белән бергә яшәгән реабилитациялэнгән затларның гаилә әгъзалары һәм башка туганнары өчен)	
8.	1А, 2А	Яшәү урыннарыннан куылу, иректән мәхрүм итү урыннарына, сөргенгә, сөргенгә жибәрү һәм махсус торакка жибәрү фактын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
9.	1А, 2А	Ирегеннән мәхрүм итү урыннарында, сөргендә, сөргенгә жибәрелгәндә, махсус поселениедә (иректән мәхрүм итү урыннарында, сөргендә, сөргендә, махсус поселениедә туган балалар өчен)туу фактын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
10.	1А, 2А	Мөрәжәгать итүчегә, гаиләнең һәр әгъзасына шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык (6 нчы кушымта)	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала торган документлар</i>			
1.	1А, 2А	Мөрәжәгать итүчегә һәм/яки аның гаилә әгъзаларына никахлашу факты булганда никахлашу турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
2.	1А, 2А	Ата булуны билгеләү факты булганда ата булуны билгеләү турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
3.	1А, 2А	Әгәр аерылышу вакытыннан 5 ел узмаса, күрсәтелгән чорда аерылышу факты булса, никахны өзү турында таныклык;	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
4.	1А, 2А	Фамилия, исем, атасының исеме үзгәрү факты булганда фамилияне, исемне, атасының исеме үзгәртү турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Гаилә составын раслау өчен үлем факты булганда үлем турында	Бердәм портал, Республика

		таныклык	порталы, идарә, МФЦ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органы актыннан белешмәләр	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Яшәү (булу)урыны турында белешмәләр	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
8.	1А, 2А	Чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык һәм аларның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
9.	1А, 2А	Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары яисә Россия Федерациясә консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ
10.	1А, 2А	Күрсәтелгән суд карары булганда мөрәжәгать итүчегә һәм/яисә мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына карата туганлык мөнәсәбәтләрен билгеләү яисә туктату, ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү, вафат булган дип тану, хәбәрсез югалган дип тану турында законлы көченә кәргән суд карары (суд карарын кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчермә)	Бердәм портал, Республика порталы, идарә, МФЦ

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарға
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 3нче
кушымта

**Документларны кабул итүдән баш тарту һәм
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигезләр**

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган документлар төрләрен шифрлау, төркем документларының саны
<i>Хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А, 2А	Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау
2.	1А, 2А	Дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, аларның эчтәлеген бер үк мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган төзәтмәләр, зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру
3.	1А, 2А	Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булмаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү йә мөрәжәгать итүче исемненән моңа вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан гариза бирү йә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау
4.	1А, 2А	Документларны тиешсез органга тапшыру
5.	1А, 2А	Гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә каршылыклы белешмәләр булу
6.	1А, 2А	Гариза һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган
7.	1А, 2А	Документ текстын тулысынча укырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (документларның электрон образларын) тапшыру
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А, 2А	Татарстан Республикасында реабилитациялэнгән

		гражданнарны торак урыннарына мохтаж буларак исәпкә алу хокукын расламый торган документлар һәм белешмәләр алу
2.	1А, 2А	Регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның булмавы яисә аларны тутыруның тулы булмавы;
3.	1А. 2А	Мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы дөрөс булмаган мәгълүматны ачыклау;

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарға
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 4нче
кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүлә рөчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында карар**

(физик затның Ф. И. А., гариза бирүче юридик затның исеме)
мөрәжәгатә белән бәйле рәвештә

№ _____ ел, _____ турында
гаризасы белән бәйле рәвештә

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документларны йә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән
документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле документларны йә
дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның
дубликатын бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул
ителде:

- 1.
- 2.

электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (Ф.И.О.)

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О.)

(башкаручы контактлары)

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарга
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 5нче
кушымта
(Форма)

(кемгә: вазифа, фамилия, исем, атасының исеме)
гражданиннан

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булса) тулысынча)

(адресы буенча яшәүче:)

(почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)

с _____

(число, ай, ел)

ГАРИЗА

Мине торак урыннарга мохтажлар сыйфатында исәпкә алуга кабул итүегезне
үтенәм, _____, (фамилиясе, исеме,
атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

, паспорт: серия _____ N _____, бирелгән
_____ " _____ 20__ г., гаиләнең түбәндәге составы
белән (репрессияләр кулланылганчы бергә яшәгән һәм хәзерге вакытта яшәүче гаилә
әгъзалары һәм башка туганнары күрсәтелә):

1. _____,

паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ " _____
20__ ел., адресы буенча яши: _____.

2.. _____, _____
_____. (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ " _____
20__ ел., адресы буенча яши: _____.

3.. _____, _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ " _____
20__ ел., адресы буенча яши: _____.

Гаризага түбәндәге документлар терким:

- 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)

Гаризаны карау нәтижеләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүгезне сорыйбыз:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

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

* МФЦда;

- электрон документны e-mail адресына жиберү юлы белән: _____;

- почта юллагасы белән кәгазьдәге таныкланган күчermә рәвешендә: _____.

Гариза _____ бирүче:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) имза

Гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(гаилә әгъзаларының имзалары)

«_____» _____ 20____ ел.
(дата)

Татарстан Республикасында
реабилитациялэнгән
гражданнарны торак урыннарга
мохтаж буларак исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүшәң
административ регламентына бнчы
кушымта

_____,
(фамилия, исем, ата исеме (соңгысы булганда)
тулысынча)

(шәһәрдә, бистәдә, авылда яшәүче)

(почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)

_____ шәхесне
раслаучы документ: серия, номер _____
кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

Адресы буенча теркәлгән:

(документ ☐ документ: серия, номер кайчан һәм кем
тарафыннан бирелгән)

_____ нигезендә

Контакт телефоны _____

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(фамилия, исем, атасының исеме)

_____ исемненән эш итүче
(фамилия, исем, атасының исеме)

_____,
ирекле, үз теләгем белән һәм үз мәнфәгатьләремдә түбәндәгеләргә ризалык бирәм

автоматизация чараларын кулланып яисә мондый чараларны кулланмыйча башкарыла торган,
жыюны, язуны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне),
алуны, куллануны, тапшыруны (таратуны), тәкъдим итүне, керү, керү мөмкинлеген,
кырсызландыруны, бетерү, бетерү, юк итүне кертеп) түбәндәге шәхси мәгълүматларны куллануны
(операцияләргә) эшкәртүгә (теләсә нинди гамәл (операцияне) яисә гомуми гамәлләрне
(операцияләргә) алуға:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туу датасы, гражданлыгы;

яшәу урыны буенча теркәлү адресы һәм фактта яшәу адресы;

Россия Федерациясе гражданының шәхесен таныклаучы документ (сериясе, номеры, кем
тарафыннан һәм кайчан бирелгән);

салым түләүченең идентификация номеры;

мәжбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы номеры;

гаилә, социаль һәм мөлкәти хәл турында белешмәләр;

хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр, шул исәптән хезмәт хакы күләме турында;

керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр, шул исәптән бурыч турында белешмәләр;

электрон почта адресы, электрон почта булмаган очракта - почта адресы;

контакт телефоны номеры (булган очракта) һәм башка мәгълүматлар,

Югарыда күрсәтелгән персонал белешмәләр Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү максатларында эшкәртү өчен бирелә

Чын ризалыкның гамәлдә булу вакыты - вакытсыз.

Мин түбәндәге әйберләр белән таныштым:

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык әлеге ризалыкны операторның бөтен срогы дәвамында һәм ул тәмамланганнан соң имзалау датасыннан гамәлдә була;

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү _____

(муниципаль берәмлек органы адресы)

тарафыннан башкарылачак.

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык ирекле формада «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә язма гариза нигезендә кире алынырга мөмкин;

әлеге ризалык теләсә кайсы вакытта оператор адресына, заказлы хат белән, тапшыру турында хәбәр итеп, язма гаризасым буенча кайтарылырга мөмкин. Килешүне кире алу кануннар нигезендә язма рәвештә башкарыла дип раслыйм. Килешүне кире алуның тискәре нәтижеләре өчен бөтен җаваплылыкны үз өстемә алам. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык биргән очракта, оператор «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясындагы 1 өлешенә 2 - 11 пунктларында күрсәтелгән нигезләр булганда, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне давам итәргә хокуклы;

өченче затларга карата бирелә торган шәхси мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләр, вәкаләтләр һәм бурычлар операторына йөкләнгән вазыйфаларны башкару һәм үтәү максатларында гына эшкәртеләчәк.

Искәрмә. Балигъ булмаган затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын аларның законлы вәкилләре имзалый:

_____ өчен эш

итүче,

_____ (имза) (фамилия, исем, атасының исеме)

_____ (имза) (фамилия, исем, атасының исеме)