



**ПРИКАЗ**

05.09.2023

Казан ш.

**БОЕРЫК**

№ 625-пр

Россия Федерациясе  
гражданнына үзләре биләп  
торган, «Республика мөлкәт  
казнасы» дәүләт бюджет  
учреждениесенә оператив идарә  
хокукында беркетелгән торақларны  
милек итеп тапшыру буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтү административ  
регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын расларга.

2. «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе җитәкчесенә хезмәткәрләрне әлегә боерык белән расланган Регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәмин итәргә.

3. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының түбәндәге боерыкларын һәм боерыкның аерым нигезләмәләрен көчен югалткан дип танырга:

“Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торақ фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында” 28.04.2022 № 243-пр;

“Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 28.04.2022 № 243-пр боерыгы белән расланган Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торақ фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына үзгәрешләр керту турында” 12.08.2022 № 497-пр

“Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығының аерым боерыкларына үзгәрешләр кертү турында” Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығының 22.05.2023 № 340-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығының аерым боерыкларына кертелгән үзгәрешләрнең 3 пункты.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

**Министр**

**Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
министрлыгының  
05.09.2023 № 625-пр  
боерыгы белән расланган

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламенты (алга таба – Регламент) Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алуға гариза бирүчеләр булып «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә (алга таба – «РМК» ДБУ) оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны социаль найм шартларында куллану хокукына ия булган Россия Федерациясе гражданны тора.

Гариза бирүчеләр исеменнән законлы вәкилләре яки «Россия Федерациясе торақ фондын приватизацияләү турында» 04 июль 1991 ел № 1541-1 Россия Федерациясе Законының 2 статьясы (алга таба – Закон № 1541-1) нигезендә гариза бирүче исеменнән гариза бирү вәкаләтләре булган башка затлар эш йөртә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профилирование (гариза бирүчегә дәүләт хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтижәсендә билгеләнгән гариза бирүче билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына тәңгәл килгән дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Россия Федерациясе гражданның үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру.

## 2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Дәүләт хезмәте «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә хезмәттәшлек турында тиешле килешүе булган очракта, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләр (алга таба – МФЦ) катнаша (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булса).

яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) урынына карамастан экстерриториаль принцип буенча гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган запросны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар МФЦ тарафыннан әлеге Регламентның 2.7 пункты таләпләренә туры китереп кабул ителә.

## 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

### 2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

Торакны гражданның милеккә тапшыру турында «РМК» ДБУ карары (әлеге Регламентка 2 нче кушымта), торакны гражданның милек итеп тапшыру шартнамәсе проекты белән бергә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Торакны гражданның милеккә тапшырудан баш тарту турында «РМК» ДБУ карары) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

Торакны гражданның милеккә тапшыру турында «РМК» ДБУ карары һәм Торакны гражданның милеккә тапшырудан баш тарту турында «РМК» ДБУ карары «РМК» ДБУ бланкында формалаштырыла, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тормый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе нинди дә булса Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмати системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә үзе сайлап алган тапшыру ысулы белән тапшырыла (юллана)

гариза бирүченең шәхсән үзенә язмача яки почта аша;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп көчәйтелгән электрон имза белән «РМК» ДБУ житәкчесе тарафыннан имзаланган электрон документлар рәвешендә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>), (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләти

һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы) гариза бирүченең шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «РМК» ДБУдан жиберелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры формасында МФЦ аша алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

2.3.5. Әлеге Регламентның 2.3.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүче шәхсән үзе «РМК» ДБУдан алырга мөмкин.

2.3.6. Торакны гражданнарга милеккә тапшыру турында (торакны гражданнарга милеккә тапшырудан баш тарту турында) «РМК» ДБУ карары реквизитлары:

карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса) (физик зат өчен);

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

электрон имза турында белешмә (торакны гражданнарга милеккә тапшыру турында (торакны гражданнарга милеккә тапшырудан баш тарту турында) карарны) электрон имза белән имзалаганда.

2.3.7. Торакны гражданга милек итеп тапшыру шартнамәсе (алга таба – шартнамә) реквизитлары:

шартнамә төзәргә вәкаләтле орган атамасы;

шартнамә имзаларга вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса) (физик зат өчен);

гариза бирүченең вәкиленең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны гариза бирүче почта аша жибергән яки шәхсән үзе тапшырган икән, «РМК» ДБУ тарафыннан дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 57 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага

Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте «РМК» ДБУ тарафыннан 57 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны гариза МФЦ аша тапшырган икән, «РМК» ДБУ тарафыннан дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 57 көн эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ «РМК» ДБУда гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә тапшырыла.

2.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документ гариза бирүче сайлаган ысул белән, шул исәптән, электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне жибәрелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче «РМК» ДБУның һәм «РМК» ДБУданың вазыйфай затының карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәжәгатенең категориясенә һәм нигезенә карамастан, үтенеч язуы тапшыра:

- МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткән очракта кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләренә кертү юлы белән тутырыла), әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

2.6.2. Гариза бирүче торакны гражданнар милке итеп тапшыру турында гариза белән «РМК» ДБУга мөрәжәгать иткәндә, түбәндәге документларны тапшыра:

1. 14 яше тулган һәм өлкәнрәк гаилә әгъзаларының паспорт күчермәләре (шәхесне раслаучы башка документлар).

2. Гаиләнең 14 яше тулмаган балигъ булмаган әгъзаларының туу турында таныклыклары, аларның туу турындагы таныклыклары башка чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән икән, таныклыкның нотариаль расланган рус теленә тәржемәсе.

3. Гражданнарның торактан файдалану хокукын раслаучы документ.

4. Торакның техник планы (техник паспорт) күчermәсе.

5. Гражданның элегрәк, 1991 елның 4 июленнән соң, даими яшәгән урыннарыннан (андый мәгълүмат паспортта булмаса) белешмә (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балалар арасыннан “Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балаларны торак белән тәэмин итү турында һәм “Татарстан Республикасы халкына адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” Татарстан Республикасы Законьнаның 8 статьясына үзгәрешләр кертү турында” 2013 елның 12 январендәге № 8-ЗРТ Татарстан Республикасы Законь тәэсире булган затлар чыгарылма булып тора).

6. Элек яшәгән урыннарда түләүсез приватизация хокукын файдаланмау турында 2000 елның 1 январена кадәр Россия Федерациясе территориясендә күчемсез милеккә хокукларны теркәү эшен башкарган вәкаләтле органнан Россия Федерациясе субъекты территориясендәге законнар таләпләренә туры китереп бирелгән белешмә (гариза бирүче Казан шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә яшәгән очракта – “Казан шәһәренә муниципаль торак программалары дирекциясе” муниципаль унитар предприятиесеннән Казан шәһәрендә торакны приватизацияләүдә катнашмау (катнашу) турында белешмә) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балалар арасыннан “Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балаларны торак белән тәэмин итү турында һәм “Татарстан Республикасы халкына адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” Татарстан Республикасы Законьнаның 8 статьясына үзгәрешләр кертү турында” 2013 елның 12 январендәге № 8-ЗРТ Татарстан Республикасы Законь тәэсире булган затлар чыгарылма булып тора). Түләүсез приватизация хокукын файдаланмау турында белешмә әлеге белешмәне бирүче вәкаләтле орган билгеләгән формада бирелгән булырга тиеш.

8. Ата-ананың (уллыкка алучыларның), попечительләрнең торакны приватизацияләргә рөхсәт кәгазе, торакта 14-18 яшьлек балигъ булмаган балалар, яисә үзен-үзе карау сәләте чикле гражданныр яшәсә.

Гариза ышанычнамә буенча тугырылганда вәкаләтле зат паспорттын (шәхесне таныклаучы башка документ), нотариус раслаган ышанычнамәне, яисә законнар буенча нотариус тарафыннан расланганга тәңгәләштерелгән ышанычнамәне күрсәтә.

Торакны гражданнырның милкенә бирә турында мөрәжәгаткә теркәлгән документ күчermәләре нотариуста раслана ала. Нотариус раслаган күчermәләр булмаган очракта, түбәндәгеләр кабул ителә:

дәрәсләге житәкче яисә вазыйфаи затның вәкаләтләре булган зат имзасы һәм оешма мөһере (булса) белән расланган документлар күчermәләре;

документның төп нөсхәсе күрсәтелү шарты белән расланмаган документлар. Бу очракта документны кабул итүче документның күчermәсен аның төп нөсхәсе белән чагыштыра.

Торакны биләп торучы гаиләсендәге бер яки берничә әгъза торакны приватизацияләүдә катнашудан баш тартса, гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта), яисә торакның приватизацияләнүенә ризалыгы турында нотариуста расланган ризалык белдерүе, яисә законнар буенча нотариуста расланганга тәңгәлләштерелгән ризалык белдерүе бирелә.

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырыла (юллана) ала:

1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөрткән зат) яки кәгазь документлар рәвешендә почта элементәсе аша. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар почта аша юлланган очракта тиешле тәртиптә раслана.

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Гариза бирүчеләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасында (алга таба – ЕСИА) регистрация (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Ышанычнамә - электрон документ (документның электрон образы) әлеге документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган затларның, шул исәптән, нотариусларның тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлгән электрон документлар (документның электрон образы), шул исәптән, ышанычнамәләр 50 Мбайттан да артык булмаган үлчәмдәге pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматлы файллар рәвешендә жиберелә.

Тапшырылган электрон документларның (документларның электрон образы) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.5. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәге документлар алына:

1) күчәтсез милек объектынның төп тасвирламалары һәм регистрацияләнгән хокуклар турында Күчәтсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (алга таба -



ЕГРН), Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр);

2) аерым затның үзендә булган күчемсез милеккә хокук (хокуклар) турында ЕГРН өземтәсе ТР буенча Росреестрдан;

3) торакны биләүченең гаиләсендәге 14 яшькә житмәгән балигъ булмаган балаларның тууы дәүләти регистрацияләнүе турында белешмә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән (балигъ булмаган бала 2018 елның 1 октябренә кадәр туса) яки Татарстан Республикасы буенча федераль салым хезмәте идарәсеннән (балигъ булмаган була 2018 елның 1 октябреннән соң туса);

4) опекун, попечитель билгеләнүе турында карар, опекунлык таныклығы күчермәсе, опекунлык һәм попечительлек органнарыннан торакны приватизацияләү өчен беренчел рәхсәт - бары тик 14 яше тулмаган балалар яшәгән торак приватизацияләнгәндә, эшчәнлеккә сәләтсез гражданнар - жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан;

5) опекунлык һәм попечительлек органнарыннан торакны приватизацияләү өчен рәхсәте, опекунлык таныклығы күчермәсе - бары тик 14 яшьтән 18 яшькәчә балигъ булмаган балалар яки эшчәнлеккә сәләте чикле гражданнар яшәгән торак приватизацияләнгәндә – жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан;

6) опекунлык һәм попечительлек органнарыннан гариза бирүчеләрдән аерым яшәгән, ләкин әлеге торактан файдалану хокукын югалтмаган балигъ булмаган балаларны катнаштырмыйча торак йортны милеккә бирергә рәхсәте, жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан;

7) приватизацияләнә торган торак йортта гариза бирүчеләр белән бергә регистрацияләнгән гражданнар турында белешмә, Россия Федерациясе эчке эшләр министрлыгыннан;

8) торак йортның аңа куелган таләпләргә туры килүе турында «Бинаны торак дип тану, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны сүтелергә яки реконструкцияләнүгә тиешле, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 январендәге № 47 карарына туры китерелгән форма буенча ведомствоара комиссия бәяләмәсе – Татарстан Республикасының вәкаләтле органыннан (күпфатирлы йортны эксплуатацияләү өчен рәхсәт бирелгән көннән соң биш елдан артык вакыт үтмәгән булса).

Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.6.2 пунктының 1 – 8 подпунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша бу документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган затларның, шул исәптән, нотариусларның тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән

расланган электрон документлар рәвешендә яисә МФЦ аша кәгазьдә үзе тапшыра ала.

Күпфатирлы торак йортны аварияле дип тану фактының булу/булмавы турында белешмә (күпфатирлы йортны эксплуатацияләү өчен рөхсәт бирелгән көннән соң биш елдан артык вакыт үткән булса) Бүлек белгече тарафыннан «Реформа ЖКХ» Дәүләт корпорациясенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан – торак-коммуналь хужалыгын реформалаштыруга ярдәм фондыннан алына.

Күрсәтелгән документларны гариза бирүче вәкаләтле оешмалардан алып, шул исәптән, мөмкинлек булса, электрон формада да, документларны Регламент буенча тапшыру өчен әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында билгеләнгән тәртиптә тапшыра ала.

Гариза бирүченең алда күрсәтелгән документларын бирмәвә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенз кермәгән затның мөрәжәгәте;

2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә;

3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә расланмаган чистартулар, өстәп язучулар булу.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучу яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучу өчен нигезләр законнарда каралмаган.

2.8.2. Түбәндәге шартларның берсенең генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

- гариза бирүче тапшырган документларда дәрәс түгел белешмәләрнең булуы;

- торакның түбәндәге очраklarында:

тузган торак халәтендә;

тулай торак;

ябык хәрби шәһәрчәктәге йортта;

хезмәт вазыйфасы белән бәйлә торак, искәrmә булып совхозларның һәм башка авыл хужалыгы предприятиеләрнең, аларга тигезләштерелгән торак фонды

һәм халыкны социаль яклау стационар учреждениеләренә авыл жирлегендә урнашкан торак фонды тора;

- гариза бирүче элегрәк торакны приватизацияләүдә катнашкан булган, № 1541-1 Законның 11 статьясында күрсәтелгән очрак искәrmә булып тора;

- торак оператив идарә хокукында «РМК» ДБУга беркетелмәгән;

- торак кадастр исәбенә куелмаган;

- торак бүлмәнең аңа куелган таләпләргә туры килмәве турында ведомствора комиссиясе бәяләмәсе булу.

- № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя шарты үтәлмәве (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырган очракта);

- гариза бирүченең үз гаризасы һәм документларын кире соратып алуы;

- торак йортны гражданнар милке итеп бирү турында шартнамәгә кул куелганчы социаль найм шартларында торак йорттан файдалану хокукы булган гаиләнең балигы булмаган әгъзаларының берсенең күрсәтелгән шартнамә төзү (приватизациядә катнашу) нияте булмау турында язмача мөрәжәгәте;

- гариза бирүченең башка балигы булган гаилә әгъзаларының приватизациясенә ризалыгын язмача кире соратып алуы.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән кәгазьгә чыгарылган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарга «РМК» ДБУ житәкчесе имза куя һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә гариза бирүчегә юллана.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, гариза бирүченең шәхси кабинетена «РМК» ДБУ житәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган түләүнең күләме һәм алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

Торакны кадастр исәбенә куя техник инвентаризация ясаучы һәм объектларны кадастр исәбенә куючы органнарның тарифы буенча башкарыла.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда алдан язылу буенча килеп чиратны максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сораган гариза бирүченең заңының регистрацияләү срогы

2.11.1. Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә.

2.11.2. Ял (бәйрәм) көннәдә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көннән соң килгән эш көннәдә регистрацияләнә.

Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче заңы бирелгән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза жиһәрелүен раслаган, гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы белдерү ала.

«РМК» ДБУ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны әлеге документларның кәгазь версиясен кабат китермичә генә кабул итүне һәм гаризаны регистрацияләүне тәмин итә.

Гариза бирүче яки аның вәкиле тарафыннан МФЦ аша бирелгән гариза «РМК» ДБУ тарафыннан МФЦдан кергән көнне регистрацияләнә.

Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәжәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦдан гаризаның жиһәрелүен раслаган һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы расписка бирелә.

2.11.3. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче заңы бирелгән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза жиһәрелүен раслаган, гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы белдерү ала.

2.11.4. «РМК» ДБУ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны әлеге документларның кәгазь версиясен кабат китермичә генә кабул итүне һәм гаризаны регистрацияләүне тәмин итә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү «РМК» ДБУның яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла.

Гариза берүчеләрне кабул итү урыннарына документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиялы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.

2.12.2. Инвалидларны, шул исәптән, кресло-арба һәм озатып йөрүче эт кулланучыларны, объектларга үтеп керү һәм хезмәт алу мөмкинлеге белән тәмин итү чаралары гамәлгә ашырыла. Моңа түбәндәгеләр дә керә:

бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук, аларда күрсәтелгән хезмәтләргә каршылыксыз үтү шартлары;

«РМК» ДБУ территориясе буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү, «РМК» ДБУ бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу мөмкинлеге, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән, кресло-арба кулланып;

күз күреме һәм мөстәкыйль йөри алу функцияләре бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуны исәпкә алып, бинага, бүлмәләргә каршылыксыз керә алу һәм хезмәт күрсәтү мөмкинлеге өчен зарури жайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын уңайлы урыннарда урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең махсус өйрәтелгәннен раслаучы документ формасын раслау турында, һәм аны бирү тәртипләре» белән күрсәтелгән формада һәм тәртипләрдә махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булса, озатучы этне бинага һәм бүлмәләргә кертү;

«РМК» ДБУ хезмәткәрләренең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыklarны үтәргә ярдәм итүе.

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәмин итү таләпләре һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән биналарга карый.

2.13. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының жәмәгать транспортына якин булуы;

2) мәгълүмати стендларда, «РМК» ДБУның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

3) «РМК» ДБУ бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәмин итүче башка шартларны үтәү;

4) «РМК» ДБУ хезмәткәрләренәң инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйлә булмаган башка киртәләргә үтәргә булышуы.

2.13.2. Дәүләт хезмәтенәң сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;

3) «РМК» ДБУ хезмәткәрләренәң әлегә Регламентны бозулары турында нигезле шикаятләргәң булмавы;

4) гариза бирүченәң «РМК» ДБУның вазыйфай затлары белән үзара бәйләнешләр саны (консультацияләргәң исәпкә алмаганда):

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән гариза бирүченәң аралашу вакытының озынлыгы 45 минуттан артмый.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче «РМК» ДБУга телдән (телефоннан) яки язмача мөрәжәгать итеп алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән, түбәндәгеләр:

дәүләт хезмәтен күпфункцияле үзәкләрдә күрсәтү үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат алу турында.

2.14.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче Бүлеккә шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша, почта аша мөрәжәгать иткәндә консультация бирелә.

2.14.3. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алу;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7<sup>2</sup> пунктындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталы аша тапшыру;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаның үтәлеше турында белешмә алу;

г) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алу;

е) «РМК» ДБУның, аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренән карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренән карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тээмин итүче Бердәм портал, Республика портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша шикаять итү.

Гариза формалаштыру Бердәм портал, Республика порталында электрон формада гариза тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә гаризалар бирү зарурлыгы юк.

2.14.4. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тээмин ителә:

1) Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган гариза һәм башка документларны күчерү һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең бердәм гариза юллавы күзалланган хезмәтләр буенча мөрәжәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) гариза бирүченең электрон формага алдарак керткән билгеләрен гариза бирүче теләге белән теләсә кайсы мизгелдә саклау мөмкинлеге, шул исәптән, кертү хаталары киткәндә һәм электрон формага әйләнәп кайтып билгеләрне кабат кертү зарурлыгы туганда;

5) гаризаның электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, Республика порталындагы белешмәне кулланып кертә башлаганчы кертә алу, шул исәптән, идентификация һәм аутентификация бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлысын да;

6) алдан кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнәп кайту;

7) гариза бирүченең бер ел дәвамында алдан бирелгән гаризаларга керә алуы, шулай ук, 3 ай дәвамында - өлешчә формалаштырылган гаризаларга да.

2.14.5. Гариза бирүчеләрнең «РМК» ДБУга, МФЦга кабул ителүгә язылуы (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, «РМК» ДБУ телефоны, МФЦның контакт үзәге аша башкарыла.

Гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, әтисе исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);  
кабул ителергә теләгән датасы һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы мәгълүматка туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлеге бирлә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, алдан язылу датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән мәгълүмат аның почтасына юллана.

Алдан язылганда гариза бирүчегә билгеләнгән вакытка 15 минутка соңга калса, алдан язылган вакыт юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясә хокукый актларына туры китереп идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул ителү максатын күрсәтүдән тыш, шулай ук, кабул итү өчен кирәкле вакыт интервалын броньлау өчен кирәкле мәгълүматтан башкасын таләп итү тыела.

2.14.6. Мәгълүмати стендларда һәм «РМК» ДБУ «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр чөлтәрендәгә рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырылган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 5.1 пунктларындагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне, «РМК» ДБУның урнашу урыны, белешмә телефоннары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гариза кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы «РМК» ДБУ хезмәткәре язмача мөрәҗәгать буенча гариза бирүчегә язмача җентекләп дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлата һәм Регламентның әлегә пункттында күрсәтелгән сорауларга ачыклык кертә, законнарда билгеләнгән вакытта гариза бирүчегә җавап юллый.

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә “Бердәм ведомствоара электрон аралашлык системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантларын да кертәп, дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге

Дәүләт хезмәте, шулай ук, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү бер вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт



хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенә аерым сценариеләре юк; документлар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документ дубликаты бирү өчен вариантлар исемлеге, шул исәптән, андый дубликат бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документ дубликатын бирү бер вариантта башкарыла һәм хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенә аерым сценариеләре юк; документлар һәм дубликат бирү нәтижәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр юк.

3.3. Гариза бирүченең профилирование административ процедурасын тасвирлау

Гариза бирүченең профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да;
- 2) гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү;
- 6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;
- 7) дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү.

3.5. Гариза бирүчегә консультация, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да

3.5.1. Административ процедура үтәлә башлауга нигез булып гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә тора.

Административ процедура үтәләше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- «РМК» ДБУга мөрәжәгать иткәндә – «РМК» ДБУ хезмәткәре.

3.5.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе һәм сроклары турында консультацияләр алу өчен МФЦга шәхсән, телефоннан, һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә тапышырласы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле башка сораулар буенча мәгълүмат бирә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтына <http://mfc16.tatarstan.ru> кереп алырга да мөмкин.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: тапшырылырга тиешле документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр.

3.5.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча «РМК» ДБУга шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать итеп, шулай ук, Бердәм портал, Республика порталы, «РМК» ДБУ сайтында консультация алырга мөмкин.

3.5.4. «ТФД» ДБУ хезмәткәре гариза бирүчене дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, «ТФД» ДБУның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш сәгатьләре, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат бирә һәм гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны формалаштыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокларда көндә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: тапшырылырга тиешле документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр.

3.6. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү экстерриториаль принцип буенча яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) карамастан, гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен әлеге Регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны МФЦ аша кабул итү МФЦ Регламентына туры китереп башкарыла.

Гаризаны һәм документларны гариза бирүченең вәкиле бирә ала.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул ителә.

3.6.2.1. «ТФД» ДБУ хезмәткәре гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның кабул ителүен тәмин итә.

Гариза керүе турында электрон хэбэр һәм гаризаның регистрацияләнүе турында белдерү Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта үтенеч язуы каралу статусында автомат рәвештә чагыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне кыла:

Бердәм портал, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри белешмәләр кертелә торган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гариза формасына электрон рәвештәге документларны яки документларның электрон образларын беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалашу фактын раслый (электрон гариза формасына ризалык турында тиешле билгене куя);

хэбэр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жиберелүе турында белдерү ала.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнгән процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә «РМК» ДБУга жиберелгән электрон эш. Электрон гариза «РМК» ДБУ хезмәткәре өчен ачык була.

Формалаштырылган запросны формат һәм логик яктан тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр юлны тутырганнан соң автомат рәвештә башкарыла. Запросның электрон формасындагы юлның дөрөс тутырылмавы ачыкланса, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хэбэр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.6.2.3. «РМК» ДБУ хезмәткәре Республика порталынан килгән гаризаларны көнгә ике тапкырдан да ким тикшерми, кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның электрон образларын (документларны) карап чыга.

Эш номенклатурасына туры китереп гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында автомат рәвештә чагыла.

«РМК» ДБУ хезмәткәре карау өчен документлар кергәч:

электрон формада кeргэн эшләрне, шул исәптән гариза бирүче беркеткән электрон рәвешле документларны һәм документларның электрон образларын карап чыга;

документларның электрон образларының комплектлылығын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга, Республика порталына мөрәжәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

«РМК» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында, сәбәпләре күрсәтелгән карар проекты әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияләнгән электрон имзаны тикшергәндә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта документларны кабул итүдән баш тарту аны кабул итү өчен нигез булып торган № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, «РМК» ДБУ хезмәткәре “Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек” административ процедурасын башкаруга күчә.

3.6.3. «РМК» ДБУга документарь формада гариза бирүчедән кeргән документлар комплектын карап чыгу.

3.6.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып гариза бирүченең регистрацияләнгән гаризасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлары тора.

Гариза бирүче «РМК» ДБУга гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларны бирә.

Гариза һәм нотариустан яки документның төп нөсхәсен биргән органнан (оешма, учреждение) раслатылган документларның күчермәсе почта аша юллана ала.

3.6.3.2. Гариза бирүче документларны «РМК» ДБУга документарь формада биргән очракта «РМК» ДБУ белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыкый, шул исәптән, шәхесен раслаучы документны карый: вәкилнең вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә) ачыкый;

гаризаны һәм документларны кабул итә;

документларның комплектын барый, укылышын тикшерә.

«РМК» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклап Бүлеге белгече әзерләгән аңлатма белән, гариза бирүчегә кайтара.

элеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта «РМК» ДБУ хезмәткәре гаризаны һәм беркетелгән документларны регистрацияли.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче гаризаны һәм документларны тапшырган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки гариза бирүчегә сәбәбе язылып кайтарылган документлар.

Документларны «РМК» ДБУга почта аша документарь формада кергән очракта «РМК» ДБУ хезмәткәре: гаризаны һәм документларны карап, документларны кабул итүдән баш тарту өчен элеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

элеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта гаризаны һәм беркетелгән документларны регистрацияли;

элеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны регистрацияләмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклап Бүлеге белгече эзерләгән аңлатма белән, гариза бирүчегә кайтара.

Гариза бирүче документларның расланмаган күчермәләрен тапшырган очракта, «РМК» ДБУ хезмәткәре оригиналга карап документларның күчермәләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслый.

Элеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән яки кабул ителмәү сәбәпләре язмача күрсәтелеп гариза бирүчегә кайтарылган документлар комплекты.

3.7. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга (оешмаларга) юллау

3.7.1. «РМК» ДБУ хезмәткәре гаризаны һәм документларны регистрацияләгәннән соң запрослар эзерли һәм юллый (шул исәптән, ведомствоара электрон арадашлык бердәм системасын кулланып): элеге Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен соралган документлар исемлегенә түбәндәгеләр керә:

1) күчемсез милек объектының төп тасвирламалары һәм регистрацияләнгән хокуklar турында ЕГРНнан өземтә. Запрос ТР буенча Росреестрга юллана;

2) аерым затның үзендә булган күчемсез милеккә хокук (хокуklar) турында ЕГРНнан өземтә. Запрос ТР буенча Росреестрга юллана;

3) 3) торакны биләүченең гаиләсендәге 14 яшькә житмәгән балигъ булмаган балаларның тууы дәүләти регистрацияләнүе турында белешмә. Запрос Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының гражданлык хәле актларын теркәү идарәсенә (балигъ булмаган бала 2018 елның 1 октябренә кадәр туса) яки Татарстан Республикасы буенча федераль салым хезмәте идарәсенә (балигъ булмаган була 2018 елның 1 октябреннән соң туса) юллана;

4) опекун, попечитель билгеләнүе турында карар, опекунлык таныклығы күчермәсе, опекунлык һәм попечительлек органнарыннан торакны приватизацияләү өчен беренчел рәхсәт - бары тик 14 яше тулмаган балалар, эшчәнлеккә сәләтсез гражданнар яшәгән торак приватизацияләнгәндә. Запрос жирле үзидарәнең вәкаләтле органына юллана;

5) опекунлык һәм попечительлек органнарыннан торакны приватизацияләү өчен рәхсәте, опекунлык таныклығы күчермәсе - бары тик 14 яшьтән 18 яшькәчә балигъ булмаган балалар яки эшчәнлеккә сәләте чикле гражданнар яшәгән торак приватизацияләнгәндә. Запрос жирле үзидарәнең вәкаләтле органына юллана;

6) опекунлык һәм попечительлек органнарыннан гариза бирүчеләрдән аерым яшәгән, ләкин әлеге торактан файдалану хокукын югалтмаган балигъ булмаган балаларны катнаштырмыйча торак йортны милеккә бирергә рәхсәте, жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан. Запрос жирле үзидарәнең вәкаләтле органына юллана;

7) приватизацияләнә торган торак йортта гариза бирүчеләр белән бергә регистрацияләнгән гражданнар турында белешмә. Запрос Россия Федерациясе эчке эшләр министрлыгына юллана;

8) торак йортның аңа куелган таләпләргә туры килүе турында «Бинаны торак дип тану, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны сүтелергә яки реконструкцияләнәргә тиешле, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында нигезләмәне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 январендәге № 47 карарына туры китерелгән форма буенча ведомствоара комиссия бәяләмәсе (күпфатирлы йортны эксплуатацияләү өчен рәхсәт бирелгән көннән соң биш елдан артык вакыт үтмәгән булса). Запрос Татарстан Республикасының вәкаләтле органына юллана.

Күпфатирлы торак йортны аварияле дип тану фактының булу/булмавы турында белешмә (күпфатирлы йортны эксплуатацияләү өчен рәхсәт бирелгән көннән соң биш елдан артык вакыт үткән булса) Бүлек белгече тарафыннан «Реформа ЖКХ» Дәүләт корпорациясенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан – торак-коммуналь хужалыгын реформалаштыруга ярдәм фондыннан алына.

Ведомствоара запрослар белән соратылган мәгълүмат белешмәләр дәүләт хезмәте бирүне көйләүче норматив хокукий актлар исемлегенә туры китереп дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлекләрен төрле яклап карап чыгу өчен зарури.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ун көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.7.2. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган белешмәләр) алар сакланган органнардан Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителгән кагыйдәләрен раслау турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләрен көчен югалткан дип тану турында” 2021 елның 23 июнендәге № 963 карары нигезендә тиешле запрос жиберелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмаган вакыт эчендә электрон рәвештә бирелә.

3.7.3. Структур бүлекчәләре арасында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм «РМК» ДБУ карамагында булган мәгълүматны алмашу, шул исәптән, электрон формада, «РМК» ДБУда Эш башкару буенча инструкция нигезендә алып барыла.

3.7.4. Ведомствоара мәгълүмати запрослар кәгазь рәвештә дә бирелә ала:

1) ведомствоара мәгълүмати запросларда соралган белешмәләр электрон формада булмаса, электрон формада бирелү мөмкин түгел;

2) ведомствоара запрос юллаганда документларның төп нөсхәсенең кәгазьдә бирелү ихтыяжы булганда. Ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә бирелсә, әлеге Регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән документларны (аларның күчermәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар үз карамагында булган органнар бирә.

№ 210-ФЗ Федераль законның 7<sup>2</sup> статьясының 3 кисәге нигезендә ведомствоара запросларга җавап эзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара запрос кәргәннән соң биш эш көненнән арта алмый (ике эш көне – дәүләт кадастр учеты һәм (яки) күчermәсез милек объектларына хокукларны дәүләт регистрациясе).

Административ процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченең соралган документларны (күчermәләре яки аларда булган белешмәләр), яки баш тарту турында хәбәрне алуы.

Белешмэлэрне файдалануның максаты гариза бирүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук, законнар һәм гариза бирүченең хокукларын бозуга юл куймый торган карар кабул итү.»

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.9.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләгәндә торакны гражданнар милке итеп бирү турында «РМК» ДБУ карары проекты (алга таба - торакны бирү турында карар проекты) һәм торакны гражданнар милке итеп бирү шартнамәсе проекты (алга таба – торакны бирү шартнамәсе проекты) яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту проекты (торакны гражданнар милке итеп бирүдән баш тарту турында карар проекты) эзерләнә.

3.9.2. Административ процедураны башлау өчен нигез булып ведомствоара арадашлык органнары белгечләреннән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүмат) алынуы тора, шулай ук «Реформа ЖКХ» Дәүләт корпорациясенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан – торак-коммуналь хужалыгын реформалаштыруга ярдәм фондыннан алына.

3.9.3. «РМК» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 3.7.1, 3.7.2 пунктларында күрсәтелгән белешмэләр (документлар) керткәннән түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартырылык нигезләр булу-булмавын тикшереп чыга;

торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә, нигезләр булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (торакны граждан милкенә бирүдән баш тарту турында карар проекты) (алга таба – баш тарту турында карар) эзерли;

«РМК» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигезләрнең берсе генә булса да, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли, андый нигезләр булмаса, торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты эзерләнә.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар бөтен кирәкле белешмэләр алынганнан соң 35 көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: имза кую өчен «РМК» ДБУ житәкчесенә юлланган торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.9.4. «РМК» ДБУ житәкчесе тарафыннан торакны бирү турында карар һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар имзалана һәм регистрацияләү өчен «РМК» ДБУ хезмәткәренә юллана.



Элеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан өч көн эчендә үтәлә.

Гаризада хезмәт нәтижәсен электрон формада алу күрсәтелгән булса, «РМК» ДБУ житәкчесе баш тарту турында электрон документ формасындагы хатка электрон имза куя.

Процедура нәтижәсе «РМК» ДБУ житәкчесе тарафыннан имзаланган һәм регистрацияләү өчен «РМК» ДБУ хезмәткәренә юлланган торакны бирү турында карар һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар.

### 3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру

3.10.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе гариза бирүчегә үзе сайланган ысул белән бирелә (жибәрелә):

гариза бирүченең үз кулына «РМК» ДБУда язмача яки гариза бирүче яшәгән яки торган урынга почта аша; электрон почта һәм (яки) Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетка электрон документ формасында.

Гариза бирүченең теләге буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, «РМК» ДБУдан жибәрелгән электрон документ экземплярлары формасында алынырга мөмкин, документ кәгазьгә чыгарылып, МФЦ мөһере басыла һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куела.

Торакны бирү шартнамәсен имзалау «РМК» ДБУда яки МФЦда башкарыла

3.10.2. «РМК» ДБУ хезмәткәре торакны бирү турында карарны яисә баш тарту турында карарны регистрацияли, гариза бирүче күрсәткән почта адресына яки электрон адреска торакны бирү турында карарны жибәрә (тапшыра) яисә баш тарту турында карарны юллай.

«РМК» ДБУ хезмәткәре гариза бирүчегә телефон аша (почты яки электрон почта аша) торакны бирү шартнамәсе проекты тапшыру (имзалау) өчен яки баш тарту турында карарны бирү өчен билгеләнгән вакытны хәбәр итә.

Элеге пункт билгели торган процедура элеге Регламентның 3.9.4 пункты белән каралган процедура тәмамланганнан ике көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: «РМК» ДБУда регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә жибәрелгән (бирелгән) баш тарту турында карар яисә торакны бирү турында карар.

3.10.3. Гариза һәм документлар Бердәм портал, Республика порталы аша кергән булса, «РМК» ДБУ хезмәткәре регистрация үткәрә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасының документацияләр алып бару подсистемасына кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчене (аның вәкилен) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон арадашлык юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен МФЦдан алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедуралар техник мөмкинлек булганда дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасыны кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка «РМК» ДБУ житәкчесе тарафыннан имза куелган көндә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны мәгълүмат системаларына урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.10.4. Гариза бирүче торакны бирү турында карарны һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карарны алырга килгән очракта «РМК» ДБУ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклай, шул исәптән, шәхесен раслаучы документны карый;

вәкиленең вәкаләтләрен (ышанычнамә) ачыклай;

гариза бирүчегә торакны бирү турында карарны, торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карарны бирә.

Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсен карый, имза куя һәм регистрацияләү өчен «РМК» ДБУ хезмәткәренә кайтарып бирә.

«РМК» ДБУ хезмәткәре регистрацияли һәм журналда «РМК» ДБУ житәкчесе һәм гариза бирүче имзасы белән торакны бирү шартнамәсен тапшыра.

Гариза бирүчегә торакны бирү шартнамәсенәң ТР буенча Росреестрда дәүләт регистрациясе үтәргә тиешлеге хәбәр ителә.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче (вәкил) килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән торакны бирү турында карар, торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар.

3.10.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга МФЦга мөрәжәгать итсә, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь экземпляры рәвешендә тапшыра. Гариза бирүче соравы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документның экземпляры күчәргечкә яздырып бирелергә мөмкин.

Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсен карый, имза куя һәм МФЦ хезмәткәренә кайтарып бирә.

МФЦ хезмәткәре торакны бирү шартнамәсен регистрацияли, ике як тарафыннан имзаланган торакны бирү шартнамәсенәң бер экземплярын гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшыра, торакны бирү шартнамәсенәң икенче экземплярын «РМК» ДБУга жибәрә.

Гариза бирүчегә торакны бирү шартнамәсенәң ТР буенча Росреестрда дәүләт регистрациясе үтәргә тиешлеге хәбәр ителә.

Бу пункт билгели торган процедуралар МФЦның эш регламенты белән билгеләнгән срокларда гариза бирүче килгәч чират тәртибендә башкарыла.

3.10.6. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга Бердәм портал, Республика порталы ашы мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә «РМК» ДБУ житәкчесенәң көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, шулай ук, торакны бирү шартнамәсенәң «РМК» ДБУ житәкчесенәң көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган (хезмәт күрсәтүдән баш тарткан) документка министрның беренче урынбасары кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны, торакны бирү шартнамәсенәң электрон образы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны Бердәм портал, Республика порталын кулланып гариза бирүчегә жиберү (тапшыру).

Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсенә гади электрон имза куя.

3.11. Гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат алу

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында гариза бирүчедән нинди дә булса өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу каралмаган.

3.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Гариза бирүченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарда яки торакны бирү шартнамәсендә техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәжәгәте «РМК» ДБУ тарафыннан техник хатаны төзәтелүенә нигез булып тора.

Техник хаталарны төзәтү электрон формада һәм МФЦ аша башкарылмый.

3.12.2. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне бирә:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарда яки торакны бирү шартнамәсендә техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча гаризаны гариза бирүче (аның вәкиле) Министрлыкка шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллай.

3.12.4. «РМК» ДБУ хезмәткәре гаризаны аңа беркетелгән документлары белән бергә, кабул итеп ала һәм регистрацияли.

Элеге пункт билгели торган процедура гариза һәм документлар бирелгән (кергән) көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм регистрациялэнгән гариза.

3.12.5. «РМК» ДБУ хезмәткәре документларны карап чыга һәм торакны бирү шартнамәсенә үзгәрешләр кертү максатыннан (техник хаталарны төзөтү) торакны бирү турында карарга һәм түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү проекты эзерли һәм элеге Регламентның 3.6.3.1 – 3.6.3.3, 3.9.3, 3.9.4, 3.10.2, 3.10.4 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Элеге пунктта билгелэнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы мәнфәгатьләре булган заттан хата жиберелү турында гариза алганнан соң ун көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кертелгән үзгәрешләр белән гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

3.12.6. Техник хатаны төзөтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзөтү турында гариза, үзгәртелгән торакны бирү шартнамәсе (техник хаталарны төзөтөп) «РМК» ДБУ хезмәткәре «РМК» ДБУда булган торакны бирү шартнамәсе нөсхәсенә беркетә.

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча документ дубликатын бирү

3.13.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны бозса яки югалтса, «РМК» ДБУга документның дубликатын сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

«РМК» ДБУга дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның дубликатын бирү турында «РМК» ДБУ житәкчесе исеменә ирекле формада дубликат бирү сәбәпләрен күрсәтеп язылган гариза керү дубликатны бирү процедурасын башлау өчен нигез булып тора.

Дубликат электрон формада һәм МФЦ аша бирелми.

3.13.2. «РМК» ДБУга кергән гариза «РМК» ДБУның регистрация өчен җаваплы хезмәткәре тарафыннан кергән көнне регистрацияләнә һәм 1 (бер) эш көнендә карап чыгу өчен «РМК» ДБУ житәкчесенә тапшырыла.

«РМК» ДБУ житәкчесе гаризаны 1 (бер) эш көне эчендә карап чыга һәм башкару өчен «РМК» ДБУ хезмәткәренә бирә. «РМК» ДБУ хезмәткәре 2 (ике) эш көне эчендә шул ук регистрация номеры һәм датасы белән документның дубликатын эзерли, өстәге почмагына «ДУБЛИКАТ» дип языла, документның эзер дубликаты имза белән гариза бирүченең кулына тапшырыла яки гариза бирүче күрсәткән адрес буенча белдерүле заказлы хат белән почта аша юллана. Процедураның нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документның дубликаты тора.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча гариза бирүчегә тапшырылган документның дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куючы башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук, алар кабул иткән карарларны дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы «РМК» ДБУ житәкчесе әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны тикшерү юлы белән контрольдә тоту.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне Министрлыкның вазыйфай затлары контрольдә тоту. Контрольдә тотучы вазыйфай затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контроль «РМК» ДБУның вазыйфай затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәвен тикшереп тору юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикәятләр булган мөрәжәгатьләргә карап, карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

документлар карау нәтижәләренә закон таләпләренә (әлеге Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләргә тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр үткәрү планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченә мөрәжәгәте буенча) булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү буенча планнан тыш тикшерү карары түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны бозу очраклары алдарак ачыкланып, аларның төзәтелүен тикшерү өчен;

2) «РМК» ДБУның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының үз гамәлләре белән (гамәл кылмаулары белән) аларның хокукларын

һәм законлы мәнфәгатләрән бозулары турында гариза бирүчеләрнең зарланып мөрәжәгать итү очрагында.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту «РМК» ДБУ эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1<sup>1</sup> кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр «РМК» ДБУның, «РМК» ДБУның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затының карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата «РМК» ДБУ җитәкчесенә шикаять белдерә ала.

«РМК» ДБУ җитәкчесенең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарына, кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять Министрлыкка бирелә

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда да шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) № 210-ФЗ Федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең запросын теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар яки мәгълүмат, яки гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән

башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары нигезендә күздә тотылмаса;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

7) «РМК» ДБУның, «РМК» ДБУның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яки тәртибе бозылганда;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган булып та, дәүләт хезмәтү күрсәтү туктатып торылса;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр кабул иткәндә юклыгы яки дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункты искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, «РМК» ДБУның рәсми сайты (<https://rik.tatarstan.ru>), Министрлыкның рәсми сайты (<http://mzio.tatarstan.ru>) файдаланып, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки «РМК» ДБУ хезмәткәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки «РМК» ДБУ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүмат;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки «РМК» ДБУ хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Гариза бирүче бәян ителгәннәрне раслый торган документлар (булса), яки күчермәләрен бирә ала.

5.6. Шикаять кәргән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча регистрацияләнергә тиеш

Шикаять регистрацияләнгәннән соң унбиш көн эчендә карала, «РМК» ДБУның гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан баш тартуга яки ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Министрлык шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләнделерә, шул исәптән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенә норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

5.8. Бу Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләгенә карап, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзәтү өчен «РМК» ДБУ кылачак гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канәгатьләнделерелмәсә, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки жинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау



вэкалэтлэре бирелгэн вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.

5.12. «РМК» ДБУ, шулай ук аның вазыйфаи затларының, яисэ «РМК» ДБУ хезмэткэрлэренэң карарларына һәм кылган (кылмаган) гамэллэренэ карата судка кадэр (судтан тыш) тэртиптэ шикаять белдерүгэ бэйле мөнэсэбэтлэр № 210-ФЗ Федераль закон нигезендэ көйлэнэ.

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 1 нче кушымта

(тәкъдим ителгән форма)

«Республика мөлкәт казнасы» ДБУ җитәкчесенә

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче  
торакны биләүче гр. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_;  
эл.адрес: \_\_\_\_\_

### Гариза

«Россия Федерациясендә торак фондын приватизацияләү турында» 1997 елның 4 июлендәге № 1541-1 Россия Федерациясе Законы нигезендә  
Республика Татарстан, \_\_\_\_\_ шәһәре, \_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ номерлы йорт, корпус № \_\_\_\_\_, фатир (бүлмә)  
\_\_\_\_\_ адресы белән урнашкан  
без (мин) социаль найм шартнамәсе нигезендә биләп торган торакны \_\_\_\_\_ бүлмәле фатирны (бүлмә(ләр)не  
\_\_\_\_\_ милек итеп бирүегезне сорыйм

Торакны милеккә бирү шартнамәсе һәм приватизацияләнгән фатирны, торак йортны һәм йорт алды территориясен каарп тоту шартнамәсен  
имзалау вәкаләтләре: \_\_\_\_\_




Искәрмә. 6 нчы графа торак гомуми өлешле милеккә алынган тутырыла.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса)) гариза бирүченең тиулысынча) (имза) (дата)

Гариза бирүче белән арадашлык нинди ысул белән гамәлгә ашырыла \_\_\_\_\_  
 Гариза кабул ителде " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел һәм гаризаларны исәпкә алу һәм торакны приватизацияләү буенча документлар бирү кенәгәсендә теркәлдә. № \_\_\_\_\_.

Гариза бирүчеләрнең мәгълүматлары тикшерелгән, шәхесне раслаучы документта күрсәтелгән һәм «Республика мөлкәт казасы» ДБУда булган мәгълүмат белән тәңгәл килә.

Житәкче урынбасары

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (имза) (Ф.И.ӘИ.)

Килештерү өчен бирелгән:

Учреждение житәкчесе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (имза) (Ф.И.ӘИ.)

М. П.

Гаризага 1 нче кушымта  
Киңәш ителгән форма

«Республика  
мөлкәт казнасы» ДБУ җитәкчесе

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициаллар)

\_\_\_\_\_ (Персональ мәгълүматлар субъектының фамилиясе, инициаллары)

Персональ мәгълүматлар субъектының  
персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы

Мин, \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

почта адресы: \_\_\_\_\_ ,

яки электрон почта адресы: \_\_\_\_\_ ,

телефон: \_\_\_\_\_ ,

персональ мәгълүмат субъекты вәкиле йөзәндә (персональ мәгълүмат субъекты вәкиленән ризалык алынган очрак тутырыла)

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекты исемәннән \_\_\_\_\_ нигезәндә

\_\_\_\_\_ (вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)

персональ мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм иркен саклауны тәмин итү буенча Россия Федерациясе законнары таләпләрен үтәү максатларында персональ мәгълүматны эшкәрткәндә «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), «Интернет» мәгълүмати коммуникацияләр чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты (<https://rik.tatarstan.ru>);: 420126, Казан, Вишневский ур., 26 й. Адресы буенча теркәлгән (алга таба – оператор)

(персональ мәғлүматны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча тапшырылган булса, ул юридик затның тулы атамасы, затның фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса) һәм адресы)

автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем персональ мәғлүматны эшкәртәргә ризалығымны бирәм, шулардан:

ризалык бирелгән персональ мәғлүмат исемлеге:

- фамилия, исем, әтисе исеме;
- туган ел, ай, дата һәм урын;
- гражданлык турында таныклык (кирәк булса);
- шәхесне раслаучы документ реквизитлары;
- салым түләүченең идентификация номеры, өчөткә кую датасы, салым органында үчөткә кую таныклығы реквизитлары;
- мәжбүри пенсия иминиятләштерү таныклығы номеры, мәжбүри пенсия иминиятләштерү системасында регистрацияләү датасы (кирәк булса);
- фактик яшәгән урыны адресы һәм яшәгән һәм (яки) торган урыны регистрациясе;
- почта һәм электрон адресы;
- телефоннары номерлары;
- гаилә һәм һәм гаилә составы турында мәғлүмат (кирәк булса);
- мал-мөлкәте, кереме, бурычлары турында мәғлүмат (кирәк булса),

“Персональ мәғлүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пунктына каралган гамәлләрне кылу өчен, аерым алганда:

Эшкәртәргә рөхсәт ителгән персональ мәғлүматка бәйле гамәлләр исемлеге: персональ мәғлүматны жыюны, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, аныклауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертәп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка эшкәртәргә рөхсәт бирәм.

Персональ мәғлүматны эшкәртәргә ризалык килешүе аны операторга биргән көннән – 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ башлап язма рәвештә килешүне кире соратып алган көнгә кадәр гамәлдә була.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(фамилия, исем, әтисе исеме (булса) (имза) (дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Гаризага 2 нче кушымта  
Киңәш ителгән форма

«Республика  
мөлкәт казнасы» ДБУ җитәкчесе

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициаллар)

\_\_\_\_\_ (Персональ мәгълүматлар субъектының фамилиясе, инициаллары)

Персональ мәгълүматлар субъекты тарату өчен ризалык биргән  
персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

почта адресы: \_\_\_\_\_ ,

яки электрон почта адресы: \_\_\_\_\_ ,

телефон: \_\_\_\_\_ ,

персональ мәгълүмат субъекты вәкиле йөзәндә (персональ мәгълүмат субъекты вәкиленнән ризалык алынган очрак тугырыла)

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекта исеменнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезәндә гамәл кыла  
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)

персональ мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм иркен саклауны тәэмин итү буенча Россия Федерациясе законнары таләпләрен үтәү максатларында персональ мәгълүматны эшкәрткәндә «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), «Интернет» мәгълүмати коммуникацияләр чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты (<https://rik.tatarstan.ru>),: 420126, Казан, Вишневский ур., 26 й. Адресы буенча теркәлгән (алга таба – оператор)

Персональ мәгълүмат категориясе	Персональ мәгълүмат исемлеге	Таратырга рөхсәт итәм (әйе/юк)	Чикләнмәгән күләмдәге затларга	Тыю шартлары	Өстәмә шартлар

			таратырга рөхсәт итәм (әйе/юк)		
гoмyми персональ мәгълүмат	фамилия				
	исем				
	Әтисе исеме (булса)				
	Туган елыы				
	Туган ае				
	Туган датасы				
	Туган урыны				
	адрес				
	Гаилә хәле				

Персональ мәгълүмат субъектының персональ мәгълүматын чикләнмәгән күләмдәгә затларга тарату Оператор тарафыннан Персональ мәгълүмат субъектының персональ мәгълүматын Интернет мәгълүмати коммуникацияләр челтәренә (Операторның рәсми интернет ресурсларына) (<https://rik.tatarstan.ru>) урнаштыру максатыннан эшләнә.

Минем ризалыгым үз иркем белән бирелде һәм \_\_\_\_\_ елга кадәр гамәлдә була

Минем персональ мәгълүматны таратуны туктатуны таләп итү хокукын үземдә калдырам. Таләпне алга очракта Оператор шул вакытта ук минем персональ мәгълүматны таратудан туктарга тиеш, шулай ук персональ мәгълүмат бирелгән өченче затлар турында хәбәр ителергә тиеш.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме)



Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган,  
«Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет  
учреждениесеңә оператив идарә хокукында беркетелгән  
торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтү административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы»  
дәүләт бюджет учреждениесе

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар

Ф.И.Ә. (соңгысы – булса)  
(гариза бирүченең атамасы):

\_\_\_\_\_

Регистрация адресы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«Россия Федерациясе торак фондын приватизацияләү турында» 04 июль 1991  
ел № 1541-1 Россия Федерациясе Законына танынып Татарстан Республикасы Жир  
һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карары нигезендә

(\_\_\_\_\_)

(оператив идарәгә беркетелгән)

(\_\_\_\_\_),

(торакны махсус торак фонды составыннан чыгару)

гариза гр \_\_\_\_\_

биләгән,

Татарстан Республикасы дәүләт торак фондына караган \_\_\_\_\_

фатирны милек итеп бирергә – \_\_\_\_\_ адресы

буенча урнашкан, кадастр номеры \_\_\_\_\_, мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вазыйфа) (имза) (Ф.И.ӘИ.) (әтисе исеме – булса)

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы»  
дәүләт бюджет учреждениесе

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

Ф.И.Ә. (соңгысы – булса)  
(гариза бирүченең атамасы):

---

Регистрация адресы:

---



---



---

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү Административ регламентының 2.8 пункты нигезендә Сөзгә Татарстан Республикасы торақ фондының \_\_\_\_\_ адресы белән урнашкан, \_\_\_\_\_ кадастр номерлы, мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.лы фатирын милек итеп биреп дәүләт хезмәт күрсәтүдән баш тартылды. Моңың нигезләре:

---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
(вазыйфа) (имза) (Ф.И.Ә. (әтисе исеме булса))

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 4 нче кушымта

### Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы» ДБУ житәкчесе

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

тел. \_\_\_\_\_

### Гариза

Мин, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ (кайда) \_\_\_\_\_ бирелгән  
(серия, номер)

Бирелү датасы \_\_\_\_\_, подразделение коды \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

Татарстан Республикасы, шәһәр \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № (литер) \_\_\_\_\_, фатир (бүлмә) № \_\_\_\_\_ адресы белән урнашкан торакның

«Россия Федерациясе торак фондын приватизацияләү турында» 04 июль 1991 ел № 1541-1 Россия Федерациясе Законына таянып Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карары нигезендә приватизацияләвенә ризалыгымны бирәм.

Үзем приватизациядә катнашмыйм.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ ел

Гариза бирүченең имзасы

\_\_\_\_\_ (гариза бирчүченең, вәкиленең фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса))

\_\_\_\_\_ (имза)

Дата \_\_\_\_\_

Гаризага кушымта

Киңәш ителгән форма

## Персональ мәгълүматны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_ ,  
 (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел  
 \_\_\_\_\_ ,  
 (кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән  
 «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә (ОГРН  
 \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), «Интернет» мәгълүмати коммуникацияләр  
 челтәрендә «РМК» ДБУның рәсми сайты (<https://rik.tatarstan.ru>),: 420126, Казан,  
 Вишневский ур., 26 й. адресы буенча теркәлгән (алга таба – оператор) үземнең  
 персональ мәгълүматымны эшкәртүгә ризалык бирәм.

Персональ мәгълүмат субъекты вәкиле йөзәндә (персональ мәгълүмат субъекты  
 вәкиленнән ризалык алынган очрак тутырыла)

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (кем биргән)  
 \_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекта исеменнән \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ нигезендә гамәл кыла  
 (вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)

Персональ мәгълүматны эшкәртү максатлары:

- Россия Федерациясе законнары таләпләренең үтәлешен тәэмин итү;
- персональ мәгълүматны жәю, яздыру, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклау, бетерү, юкка чыгару.

Эшкәртүгә ризалык бирелгән персональ мәгълүмат исемлеге:

- фамилия, исем, әтисе исеме;
- туган ел, ай, дата һәм урын;
- граждандык турында таныклык (кирәк булса);

- шәхесне раслаучы документ реквизитлары;
- салым түләүченең идентификация номеры, өчетка кую датасы, салым органында учетка кую таныклыгы реквизитлары;
- мәжбүри пенсия иминиятләштерү таныклыгы номеры, мәжбүри пенсия иминиятләштерү системасында регистрацияләү датасы (кирәк булса);
- фактик яшәгән урыны адресы һәм яшәгән һәм (яки) торган урыны регистрациясе;
- почта һәм электрон адресы;
- телефоннары номерлары;
- гаилә һәм һәм гаилә составы турында мәгълүмат (кирәк булса);

Оператор йөкләмәсе буенча персонал мәгълүматны эшкәртүне башкаручы затның атамасы яисә фамилиясе, исеме, әтисенең исеме һәм адресы

---

*(оператор йөкләмәсе буенча эшкәртү йөкләнгән юридик затның тулы атамасын, физик затның фамилиясен, исемн, әтисенең исемн һәм адресын күрсәтергә)*

Өстә	күрсәтелгән	персональ	мәгълүмат
------	-------------	-----------	-----------

---

*(эшкәртү ысулы (катнаш, автоматлаштырылган, автоматлаштырылмаган) күрсәтелә*

эшкәртеләчәк.

Операторга минем мәгълүматны \_\_\_\_\_  
 ысул \_\_\_\_\_ белән \_\_\_\_\_ бирергә

---

*(персональ мәгълүматне бирү, мәгълүмат турында белешмәгә үтеп керү)*

---

*(бирергә рөхсәт ителгән юридик затның тулы атамасын, физик затның фамилиясен, исемн, әтисенең исемн һәм адресын күрсәтергә)*

---

ризалык бирәм.

Персональ мәгълүмат субъектынызң ризалыгы гамәлдә булган срок, аның кире соратып алу ысуллары, федераль законнар тарафыннан башкача караламаса;

Персональ мәгълүматны эшкәртүгә ризалык килешүе аны операторга биргән көннән – 20\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ башлап язма рәвештә килешүне кире соратып алган көнгә кадәр гамәлдә була.

Субъектның персонал мәгълүматы Россия Федерациясе законнарында каралган срокларда сакланырга тиеш. Персональ мәгълүмат түбәндөгечә юкка чыгарыла: персонал мәгълүматны эшкәртү максатлары үтәлгәч; оператор ликвидацияләнгәч

яки реорганизация ясалгач; персонал мәгълүмат субъектының персонал мәгълүматны юк итү турындагы язмачы таләбәннән соң (оператор андый персонал мәгълүматны 3 (өч) эш көне эчендә эшкәртүдән туктый һәм персонал мәгълүмат субъектына ун эш көне дәвамында язмача белдерү жиберә.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы» ДБУ житәкчесе

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициаллар)\_\_\_\_\_  
(Персональ мәгълүмат субъекты фамилиясе, инициаллары)Персональ мәгълүматлар субъекты тарату өчен ризалык биргән  
персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкМин, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

почта адресы: \_\_\_\_\_,

яки электрон почта адресы: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

персональ мәгълүмат субъекты вәкиле йөзәндә (персональ мәгълүмат субъекты  
вәкиленнән ризалык алынган очрак тугырыла)\_\_\_\_\_  
(фамилия, исем, әтисе исеме (булса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелгән « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем биргән)

\_\_\_\_\_ адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекта исемәннән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезәндә гамәл кыла  
(вәкиленң вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)персональ мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм иркен саклауны тәэмин итү  
буенча Россия Федерациясе законнары таләпләрен үтәү максатларында персональ  
мәгълүматны эшкәрткәндә «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет  
учреждениесенә (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), «Интернет» мәгълүмати  
коммуникацияләр чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты (<https://rik.tatarstan.ru>),:



420126, Казан, Вишневский ур., 26 й. Адресы буенча теркәлгән (алга таба – оператор)

Персональ мәгълүмат категориясе	Персональ мәгълүмат исемлеге	Таратырга рөхсәт итәм (әйе/юк)	Чикләнмәгән күләмдәге затларга таратырга рөхсәт итәм (әйе/юк)	Тыю шартлары	Өстәмә шартлар
гомуми персональ мәгълүмат	фамилия				
	исем				
	Әтисе исеме (булса)				
	Туган елы				
	Туган ае				
	Туган датасы				
	Туган урыны				
	адрес				
	Гаилә хәле				

Персональ мәгълүмат субъектының персональ мәгълүматын чикләнмәгән күләмдәге затларга тарату Оператор тарафыннан Персональ мәгълүмат субъектының персональ мәгълүматын Интернет мәгълүмати коммуникацияләр челтәренә (Операторның рәсми интернет ресурсларына) (<https://rik.tatarstan.ru>) урнаштыру максатыннан эшләнә.

Минем ризалыгым үз иркем белән бирелде һәм \_\_\_\_\_ елга кадәр гамәлдә була

Минем персональ мәгълүматны таратуны туктатуны таләп итү хокукын үземдә калдырам. Таләпне алга очракта Оператор шул вакытта ук минем персональ мәгълүматны таратудан туктарга тиеш, шулай ук персональ мәгълүмат бирелгән өченче затлар турында хәбәр ителергә тиеш.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (фамилия, исем, әтисе исеме)

Россия Федерациясе гражданнына үзлөре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 5 нче кушымта

### Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы»  
дәүләт бюджет учреждениесе  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

тел. \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Россия Федерациясе гражданнына үзлөре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм  
\_\_\_\_\_ тиешле үзгәртүләр кертүгезне сорыйм.  
(үзгәрешләр кертелергә тиешле документ күрсәтелә)

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

Физик зат өчен (юридик затның вәкиле) паспорт мәгълүматы ( <i>серия, номер, кем һәм кайчан биргән, подразделение коды, теркәлү адресы</i> ), Яшәү адресы (теркәлү адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	
Контакт өчен телефон, почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы	
Торак турында белешмәләр	
Кадастр номеры	
Торакның урнашкан урыны	

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(имза)

(Ф.И.ӘИ.(булса))

Россия Федерациясе гражданнына үзлере билеп торган, «Республика мөлкэт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмә

«Республика мөлкэт казнасы»  
дәүләт бюджет учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Республика мөлкэт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе житәкчесе	264-30-61	imkazna@mail.ru

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкэт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-40-01	mzio@tatar.ru
Хокук идарәсе башлыгы	221-40-11	Zulfat.Galyautdinov@tatar.ru
Торак күчемсез мөлкәт, торак-коммуналь һәм юл хужалыклары бүлегенә мөдире	221-40-28	Irina.Hasanova@tatar.ru