



**ПРИКАЗ**

02.10.2024

Казан ш

**БОЕРЫК**

№ 580-пр

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 регламентын раслау  
турында

1. Тәкъдим ителгән 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 регламентын расларга.

2. «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе житәкчесенә хезмәткәрләргә әлегә боерык белән расланган Регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәэмин итәргә.

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

“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 регламентын раслау турында” 05.09.2023 № 625-пр;

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 05.09.2023 № 625-пр боерыгы белән беркетелгән “Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында” 01.04.2024 № 185-пр.

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

**Министр**

**А.Р.Кадыйров**

Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
министрлығының  
02.10.2024 № 580-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 тиешле тәртиптә ышанычнамә рәсмиләштерелгән 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 гражданнына үзләре биләп торган, «Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торақларны 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.

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

Торакны гражданнырга милеккә тапшыру турында «РМК» ДБУ карары һәм Торакны гражданнырга 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 шәхсэн 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 МФЦ аша бирелгән булса, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «РМК» ДБУдан жибәрелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһерә 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. Әлегә Регламентның 2.3.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүче шәхсән үзе «РМК» ДБУдан алырга мөмкин.

2.3.6. Торакны гражданнарға милеккә тапшыру турында (торакны гражданнарға 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 гражданнарға милеккә тапшыру турында (торакны гражданнарға 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 жибәргән яки шәхсән үзе тапшырган икән, дәүләт хезмәте «РМК» ДБУ тарафыннан гариза һәм документлар «РМК» ДБУда регистрацияләнгәннән соң 38 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 38 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. Гариза бирүченең гражданнар милкенә торак йортны бирү шартнамәсенә кул кую вакыты дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми.

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

2.4.6. 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 вазыйфаи затлар турында белешмә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче «РМК» ДБУның һәм «РМК» ДБУданың вазыйфаи 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, гариза 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 тугырыла), 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 күчермәсе (2, 3, 5 – 12, 14 – 19 битләренең күчермәләрен алу зарури) (шәхесне раслаучы башка документ).

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 социаль найм шартларында торактан файдалану хокукын раслаучы документ.

4. Торакның техник планы (техник паспорт) күчермәсе.

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 (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).

7. Хосусыйлаштырыла торган торак йортта мөрәжәгать иткән көннән дә 30 көнгә соңга калмаган вакыт эчендә теркәлгән гражданнар турында белешмә.

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

9. Опека һәм попечительлек органнарының гариза бирүчеләрдән аерым яшәгән, ләкин әлеге торактан файдалану хокукын югалтмаган балигь булмаган балалардан башка приватизацияләргә рөхсәте.

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

Торакны гражданнарның милкенә бирә турында мөрәжәгатькә теркәлгән документ күчермәләре нотариуста раслана ала. Нотариус раслаган күчермәләр булмаган очракта, түбәндәгеләр кабул ителә:

дәреслеге житәкче яисә вазыйфай затның вәкаләтләре булган зат имзасы һәм оешма мөһере (булса) белән расланган документлар күчермәләре;

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 тәңгәләштерелгән 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 Федераль закон № 63-ФЗ 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 Бердәм портал, 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 тәэмин 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) күчәмсез милек объекты һәм аның хокук ияләре турында Күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан белешмә (алга таба - ЕГРН), Татарстан Республикасы



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

2) аерым затның үзендә булган күчәмсез 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 күчәрмәсе, 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 күчәрмәсе - бары тик 14 яшьтән 18 яшькәчә балигъ булмаган балалар яки эшчәнлеккә сәләте чикле гражданнар яшәгән торак приватизацияләнгәндә – жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан;

6) хосусыйлаштырыла торган торак йортта гариза бирүчеләр белән бер адреста яшәгән яки торган урын буенча теркәлгән, шулай ук, миграцион исәптә булган затлар турында белешмә, Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан;

7) торак йортны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар, жирле үзидарәнең вәкаләтле органыннан.

Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.6.5 пунктының 1 – 7 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.

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 бирмәве дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.»;

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

- 1) әлеге Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенз кермәгән затның мөрәжәгәте;
- 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.6.2 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;
- 3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә расланмаган чистартулар, өстәп язулар булу;
- 4) Бердәм порталда, Республика порталында гаризадагы, шул исәптән, интерактив формадагы гаризадагы, мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

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

- гариза бирүче тапшырган документларда дәрәс түгел белешмәләрнең булуы;

- торакның түбәндәге очрақларында:

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 учреждениеләренен авыл жирлегендә урнашкан торак фонды тора;

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

- торак оператив идарә хокукында «РМК» ДБУга беркетелмәгән;

- торак кадастр исәбенә куелмаган;

- торак бүлмәнен яшәргә яраксызлыгын тану турында вәкаләтле жирле үзидарә ораганының карары булу.

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

- гариза бирүченен 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 эгъзаларының берсенен күрсәтелгән шартнамә төзү (приватизациядә катнашу) нияте булмау турында язмача мөрәжәгатә;

- гариза бирүченең башка балигы булган гаилә эгъзаларының 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 кабинетна «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 кую 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 запросын регистрацияләү срогы

2.11.1. Гариза һәм документлар кәргән бер көн эчендә.

2.11.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.

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

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

2.11.3. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче запрос 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 мультимедиалы 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 июнәндәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең махсус өйрәтелгәнәен раслаучы документ формасын раслау турында, һәм аны бирү тәртипләре» белән күрсәтелгән формада һәм тәртипләрдә махсус өйрәтелгәнәенәен раслаучы документ булса, озатучы этне бинага һәм бүлмәләргә кертү;

«РМК» ДБУ хезмәткәрләренә инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыкларны 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 модернизациялэнгән, реконструкциялэнгән 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 якын 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 хезмәткәрләренең инвалидларга башка затлар белән беррәтгән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган башка киртәләрне үтәргә булышуы.

2.13.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;

3) «РМК» ДБУ хезмәткәрләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикаятьләренең булмавы;

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

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән гариза бирүченең 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 «РМК» ДБУның вәкаләтле органына (алга таба – Бүлек) 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 хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тәмин 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 тәмин 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 күчermәсен 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;

б) алдан кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп 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 кабул ителүгә язылуы МФЦның контакт үзәге, «РМК» ДБУның Бүлек телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә МФЦның, «РМК» ДБУның кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

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 челтәрендәге 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 әлеге пунктында 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 исемлегенең 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 исемлегенең 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 запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау;
- 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) гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат алу;
- 8) 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 үтөлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмэткәр):

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә – МФЦ хезмэткәре;
- «РМК» ДБУга мөрәжәгать иткәндә – Бүлек хезмэткәре.

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 хезмэткәре 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. Бүлек хезмэткәре гариза бирүчене дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, «РМК» 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. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу өчен МФЦна мөрәжәгать итә ала.

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 тиешле тәртиптә расланга МФЦ Регламентына, Килешүгә туры китереп башкарыла.

Техник мөмкинлекләр булганда кирәкле документларны тапшыру МФЦның мәгълүмати системасы аша электрон рәвештә башкарыла (документларның ЭЦП МФЦ белән имзаланган скан-образы)

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. Бүлек белгече гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның кабул ителүен тәэмин итә.

Гариза керүе турында электрон хәбәр һәм гаризаның регистрацияләнүе турында белдерү Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта гариза 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);

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

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

электрон гариза өлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә «РМК» ДБУга жибәрелгән 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 хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.6.2.3. Бүлек белгече Бердәм порталдан, Республика порталыннан килгән гаризаларны көнгә 2 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.

Бүлек белгече карау өчен документлар кергәч:

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, 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).

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бердәм порталдан, Республика порталыннан гариза кергәннән соң килгән эш көненнән дә соңга калмыйча, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында, сәбәпләре күрсәтелгән хат юллы.

Әлеге Регламентның 2.7 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече Бердәм порталдан, Республика порталыннан гариза кергәннән соң килгән эш көненнән дә соңга калмыйча “Ведомоствоара мәгълүмати хезмәттәшлек” административ процедурасын башкаруга күчә.

Административ процедуралар башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: карарга алынган документлар комплекты яки баш тарту (кире кайтару) сәбәбе күрсәтелгән белдерх белән документларны кабул итүдән баш тарту.

3.6.2.4. Әлеге Регламентның 3.6.2.3 пункттында күрсәтелгән аерым процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

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

Бүлек белгече:

гариза бирүченең шәхесен ачыклай, шул исәптән, шәхесен раслаучы документны карый: вәкиленең вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә) ачыклай; гаризаны һәм документларны кабул итә; документларның комплектын барлай, укылышын тикшерә. документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләренә булу-булмавын тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта документларны регистрацияләү өчен җаваплы «РМК» ДБУ хезмәткәре (алга таба – хезмәткәр-регистратор) янында гаризаны һәм беркетелгән документларны регистрацияли, регистрацияләнгән документларны карау өчен кабул итеп ала.

Гариза бирүче документларның расланмаган күчермәләрен тапшырган очракта, Бүлек белгече төп нөсхәгә карап документларның күчермәләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслай.

Әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны регистрацияләмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен тәлдән аңлатып гариза бирүчегә гаризаны һәм документларны кайтара.

Әлеге Регламентның 3.6.3 пункты билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартып гариза бирүчегә кайтарылган документлар комплекты.

3.6.4. Гариза бирүчедән «РМК» ДБУга документарь формада почта аша килгән документлар комплектын карау

Документлар «РМК» ДБУга документарь формада почта аша килсә, Бүлек белгече гариза һәм документларда бу документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшереп чыга;

әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта документларны хезмәткәр-регистратор янында регистрацияли һәм регистрацияләнгән документларны карау өчен кабул итеп ала;

әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта Бүлек белгече документларны регистрацияләмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып гариза бирүчегә гаризаны һәм документларны кайтара.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергәнән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартып, язмача аңлатып, гариза бирүчегә кайтарылган документлар комплекты.

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

3.7.1. Запрос юллау өчен гариза бирүченең регистрацияләнган гаризасы нигез булып тора.

Бүлек белгече гаризаны һәм документларны регистрацияләннән соң (шул исәптән, ведомствоара электрон арадашлык системасы аша) запрослар юллай: әлеге Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен соралган документлар исемлегенә түбәндәгеләр керә:

1) күчемсез милек объекты һәм аның хокук ияләре турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан белешмә (алга таба - ЕГРН). Запрос ТР буенча Росреестрга юллана;

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

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 бала 2018 елның 1 октябреннән соң туса) юллана;

4) опекун, попечитель билгеләнүе турында карар, опекунлык таныклығы күчермәсе, опекунлык һәм попечительлек органнарыннан торакны приватизацияләү өчен беренчел рөхсәт - 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 рөхсәте, 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) хосусыйлаштырыла торган торак йортта гариза бирүчеләр белән бер адреста яшәгән яки торган урын буенча теркәлгән, шулай ук, миграцион исәптә булган затлар турында белешмә. Запрос Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына юллана;

7) торак йортны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар. Запрос жирле үзидарәнең вәкаләтле органына юллана.

Ведомствоара мәгълүмати запрослар гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан әлеге пунктка туры китереп, күрсәтелгән органнарға юллана.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ун эш көне 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 күчермәләре 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 сәгатәтән дә соңга калмаган вакыт эчендә электрон рәвештә бирелә.

3.7.3. 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 пункттында күрсәтелгән документларны (аларның күчермәләре 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 жавап эзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара запрос кергәннән соң биш эш көненнән арта алмый (ике эш көне – дәүләт кадастр учеты һәм (яки) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт регистрациясе).

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

Белешмәләрне файдалануның максаты гариза бирүче тапшырган документларның дөрөсләгән 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 әзерләгәндә 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) әзерләнә.

3.9.2. Административ процедураны башлау өчен нигез булып ведомоствоара арадашлык органнары белгечләреннән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүмат) алынуы тора.

3.9.3. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.7.1 пунктында күрсәтелгән белешмәләр (документлар) кәргәннән түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында 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 проекты) әзерли;

торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә, нигезләр булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты Бүлек мөдиренә юллана.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең берсе генә булса да, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли, андый нигезләр булмаса, торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты әзерләнә.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар бөтен кирәкле белешмәләр алынганнан соң 15 көн эчендә үтәлә.

Процуралар нәтижәсе: имза кую өчен Бүлек мөдиренә юлланган торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.9.4. Бүлек мөдире торакны бирү турында карар проектын һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен «РМК» ДБУ директоры урынбасарына юллай.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан дүрт эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: килештерү өчен «РМК» ДБУ директоры урынбасарына юлланган торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.9.5. «РМК» ДБУ директоры урынбасары торакны бирү турында карар проектын һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен «РМК» ДБУ директорына юллый.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан өч эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: «РМК» ДБУ директоры урынбасары килештергән, имзалау өчен «РМК» ДБУ директорына юлланган торакны бирү турында карар проектын һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә баш тарту турында карар проектын.

3.9.6. «РМК» ДБУ директоры тарафыннан торакны бирү турында карар яисә баш тарту турында карар имзалана һәм Бүлек белгеченә юллана.

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

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

Процедура нәтижәсе «РМК» ДБУ директоры тарафыннан имзаланган һәм Бүлек белгеченә юлланган торакны бирү турында карар яисә баш тарту турында карар.

### 3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру

3.10.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе (торакны бирү турында карар яисә баш тарту турында карар), торакны бирү шартнамәсе проектын 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 ялдан язылу буенча «РМК» ДБУда башкарыла.

3.10.2. Бүлек белгече хезмәткәр-регистратор янында торакны бирү турында карарны яисә баш тарту турында карарны регистрацияли, гариза бирүче күрсәткән почта адресына яки электрон адреска торакны бирү турында карарны һәм торакны бирү шартнамәсе проектын яисә баш тарту карарын жибәрә (тапшыра).



«РМК» ДБУ хезмәткәре гариза бирүчегә почта яки электрон почта аша торакны бирү шартнамәсенә кул кую өчен «РМК» ДБУга алдан язылырга кирәклеген хәбәр итә.

Әлеге пункт билгели торган процедура әлеге Регламентның 3.9.6 пункты белән каралган процедура тәмамланганнан ике көн эчендә үтәлә.

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

3.10.3. Гариза һәм документлар Бердәм портал, Республика порталы аша кергән булса, Бүлек белгече гариза бирүчене (аның вәкилен) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон арадашлык юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм торакны бирү шартнамәсенә кул кую өчен «РМК» ДБУга алдан язылырга кирәклеген хәбәр итә турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар бу Регламентның 3.10.2 пункты белән каралган процедуралар тәмамланганнан ике эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында, шулай ук торакны бирү шартнамәсенә кул кую өчен «РМК» ДБУга алдан язылырга кирәклеген хәбәр итү.

3.10.4. Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсе белән бергә торакны бирү турында карарны, баш тарту турында карарны алырга килгәч, «РМК» ДБУ белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

вәкилнең вәкаләтләрен (ышанычнамә) тикшерә;

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

Гариза бирүчегә торакны бирү шартнамәсенә кул кую өчен «РМК» ДБУга алдан язылырга кирәклеген хәбәр ителә.

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

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

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

3.10.5. Гариза бирүче (аның вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга МФЦга мөрәжәгать итсә (гариза МФЦ аша бирелгән очракта), 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 бирүчегә торакны бирү шартнамәсенә кул кую өчен «РМК» ДБУга алдан язылырга кирәклегә хәбәр ителә.

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

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

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 директорының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка «РМК» ДБУ директоры кул куйганнан соң ике эш көнендә 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).

3.10.7. Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсенә имза куярга килгәч Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

вәкилнең вәкаләтләрен (ышанычнамә һ.б.) тикшерә;

гариза бирүчегә имза кую өчен торакны бирү шартнамәсе бирә.

Гариза бирүче торакны бирү шартнамәсен карап чыга, имза куя һәм регистрацияләү өчен Бүлек белгеченә кайтарып бирә.

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

Бүлек белгече торакны бирү шартнамәсен «РМК» ДБУ директоры имзалавын, торакны бирү шартнамәсенәң «РМК» ДБУ регистрацияләнгән тәмин

итә, гариза бирүчегә торакны бирү шартнамәсен тапшыру датасы турында хәбәр итә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган гариза бирүче һәм «РМК» ДБУ директоры имзалаган торакны бирү шартнамәсе, ЕГРНнан өземтә күчермәсе.

### 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 бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарда яки торакны бирү шартнамәсендә техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәжәгатә «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 дәлиллегән документлар.

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

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

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән гариза.

3.12.5. «РМК» ДБУ белгече документларны карап чыга һәм торакны бирү шартнамәсенә үзгәрешләр кертү максатыннан (техник хаталарны төзәтү) торакны бирү турында карарга һәм түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү проекты эзерли һәм әлеге Регламентның 3.6.3, 3.6.4, 3.9.3 – 3.9.6, 3.10.2, 3.10.4 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән 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 төзәтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү 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 директоры 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 гаризаларны регистрацияләү өчен җаваплы хезмәткәр-регистратор тарафыннан кергән көнне регистрацияләнгән һәм карап чыгу өчен «РМК» ДБУ директорына тапшырыла.

«РМК» ДБУ директоры гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә карап чыга һәм башкару өчен «РМК» ДБУ белгеченә бирә. «РМК» ДБУ хезмәткәре ике эш көне эчендә шул ук регистрация номеры һәм датасы белән документның дубликатын әзерли, 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 хезмәт 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 нигезләмәләренең 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 җитәкчесе 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 шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрне карап, карарлар кабул итүне һәм җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

эш башкару эшләрен алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр үткәрү планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең 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 мәнфәгатьләрен 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 мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеген 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 вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренә 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 вазыйфаи затының карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата «РМК» ДБУ житәкчесенә шикаять белдерә ала.

«РМК» ДБУ житәкчесенә 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 бирүченәң запросын теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенәң алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукий акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукий акты нигезендә күздә тотылмаса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң 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 төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозганда.

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив-хокукий актында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив-хокукий актында 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 вазыйфай заты яки «РМК» ДБУ хезмәткәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең 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 вазыйфай затының яки «РМК» ДБУ хезмәткәрененң шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүмат;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки «РМК» ДБУ хезмәткәрененң 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 кергән көннән соңгы эш көннәннән 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) шикаятъне канэгательндерэ, шул исэптэн карарны юкка чыгару рэвешендэ, дэүлэт хезмэте күрсэтү нэтижэсендэ бирелгэн документларда жибэрелгэн ялгыш язуларны һәм хаталарны төзэтү, Россия Федерациясенен норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендэ түлэтү күздэ тотылмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рэвешендэ;

2) шикаятъне канэгательндерүдән баш тарта.

5.8. Бу Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләгенә карап, электрон рэвештә шикаятъне карап тикшерү нэтижэләре турында нигезле жавап жибэрелә.

5.9. Шикаять канэгательндерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән жавапта дэүлэт хезмэте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзэтү өчен «РМК» ДБУ кылачак гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дэүлэт хезмэте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канэгательндерелмәсә, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән жавапта гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бэян ителә.

5.11. Шикаятъне карау барышында яки аның нэтижэләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки жинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вэкалэтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.

5.12. «РМК» ДБУ, шулай ук аның вазыйфаи затларының, яисә «РМК» ДБУ хезмэткэрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадэр (судтан тыш) тэртиптә шикаять белдерүгә бэйле мөнэсэбэтлэр № 210-ФЗ Федераль закон нигезендэ көйләнә.



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

(тәкъдим ителгән форма)

«Республика мөлкәт казнасы» ДБУ директорына

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче  
торакны биләүче гр. \_\_\_\_\_,

тел \_\_\_\_\_;

эл. адрес: \_\_\_\_\_

Гариза

«Россия Федерациясендә торак фондын приватизацияләү турында» 1991 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: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) гайлә әгъзасы – булчак милек иясе, бер затның милке булганда яис әуртак милек булганда гайлә әгъзаларының берсенең Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) һәм уртак милек булса гайлә әгъзасының имзасы)*

## 2. Торакны милек итеп приватизацияләү

*(Ф.И.ӘИ. (соңгысы булса) торакны приватизацияләүче гайлә әгъзасы)*

1. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

ризалык бирә: *(аскарак Ф.И.Ә. (соңгысы булса) куела һәм 14 яшьлек һәм аннан өлкәнрәк приватизациядә катнашмаучы гайлә әгъзалары имзасы).*

1. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_

3. Әлеге таблицада барлык гайлә әгъзалары турында мәгълүмат регистрация исәбе буенча күрсәтелә һәм 14 яшьлек һәм аннан да өлкәнрәкләрнең имзалары куела:

Фамилия, имя, әтисе исеме (соңгысы булса) (ышанычлы вәкилле кертәп)	Туган датасы (көн, ай, ел)	Яшәгән урыны регистрациясе адресы	Паспорт (серия, номер, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)	Регистраци я датасы һәм төре	Өлеш рлығы	14 яшьлек һәм өлкәнрәк гайлә әгъзаларының имзасы	Алдарак приватизациядә н катнашуы турында билге
1	2	3	4	5	6	7	8

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

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

(дата) (гариза бирүченең Ф.И.ӘИ. (этисе исеме – булса) тулысынча) (имза)

(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 казнасы» ДБУда булган мәгълүмат белән тәңгәл килә.

Гаризаны кабул итеп алган хезмәткәр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (имза) (Ф.И.ӘИ.)

Килештерү өчен бирелгән:

Учреждение директоры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (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 вәкиленнән ризалык алынган очрак тугырыла)

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

персональ мәгълүмат субъекты исемнән \_\_\_\_\_ нигезәндә

(вәкиленң вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизи́тлары)

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 мәгълүматны 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 миңем персональ мәгълүматны эшкәртүгә ризалыгымны бирәм, шулардан:

ризалык бирелгән персональ мәгълүмат исемлеге:

- фамилия, исем, әтисе исеме;
- туган ел, ай, дата һәм урын;
- гражданлык турында таныклык (кирәк булса);
- шәхесне раслаучы документ реквизитлары;
- салым түләүченең идентификация номеры, өчетка кую датасы, салым органында үчетка 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 гаилә составы турында мәгълүмат (кирәк булса);
- мал-мөлкәте, кереме, бурычлары турында мәгълүмат (кирәк булса),

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

Эшкәртүгә рөхсәт ителгән персональ мәгълүматка бәйле гамәлләр исемлеге: персональ мәгълүматны жыюны, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, аныклауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блокклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертәп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка эшкәртүгә рөхсәт бирәм.

Персональ мәгълүматны эшкәртүгә 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

«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  
вәкиленән 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

(вәкиленең 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)	Чикләnmәгән күләмдәге затларга таратырга рөхсәт итәм	Тыю шартла ры	Өстәмә шартлар

			(эйе/юк)		
гoмyми пepcoнaль мэгълүмат	фамилия				
	исем				
	Әтисе исеме (булса)				
	Туган елыы				
	Туган ае				
	Туган датасы				
	Туган урыны				
	адрес				
	Гаилә хәле				

Персональ мэгълүмат субъектының персональ мэгълүматын чикләнмәгән күләмдәгә затларга тарату Оператор тарафыннан Персональ мэгълүмат субъектының персональ мэгълүматын Интернет мэгълүмати 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 мэгълүматны таратуны туктатуны таләп итү хокукын үземдә калдырам. Таләпне алга очракта Оператор шул вакытта ук минем персональ мэгълүматны таратудан туктарга тиеш, шулай ук персональ мэгълүмат 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 учреждениесенә оператив идарә  
 хокукында беркетелгән торакларны милек итеп  
 тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү  
 административ регламентына 2 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы»  
 дәүләт бюджет учреждениесе

Торакны граждан милкенә бирү турында карар

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

\_\_\_\_\_

Регистрация адресы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«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

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

(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.

Торакны милеккә бирү турында шартнамә төзү максатыннан алдан язылу өчен  
 Сөзгә телефон аша “РМК” ДБУга мөрәжәгать итү кирәк.

\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

---

(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

Тәкъдим 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. Моның нигезләре:

---

---

---

---

---

---

(вазыйфа)

---

(имза)

---

(Ф.И.Ө. (әтисе исеме булса))

Россия Федерациясе гражданнарына  
 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

Тәкъдим 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

Тәкъдим 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 өчетка кую  
 таныклыгы реквизитлары;  
 - мәжбүри пенсия иминиятләштерү таныклыгы номеры, мәжбүри пенсия иминиятләштерү  
 системасында регистрацияләү датасы (кирәк булса);







Киңәш ителгән форма

«Республика мөлкәт казнасы» ДБУ директорына

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициаллар)\_\_\_\_\_  
(Персональ мәгълүмат субъекты 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 исемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезәндә гамәл кыла

(вәкиленең 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	Персональ мәгълүмат	Таратырга рөхсәт итәм	Чикләнмәгән күләмдәге	Тыю шартла	Өстәмә шартлар
------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------	----------------

категориясе	исемлеге	(әйе/юк)	затларга таратырга рөхсәт итәм (әйе/юк)	ры	
Гомуми персонал мэгълүмат	фамилия				
	исем				
	Әтисе исеме (булса)				
	Туган елы				
	Туган ае				
	Туган датасы				
	Туган урыны				
	адрес				
	Гаилә хәле				

Персональ мэгълүмат субъектының персонал мэгълүматын чикләнмәгән күләмдәге затларга тарату Оператор тарафыннан Персональ мэгълүмат субъектының персонал мэгълүматын Интернет мэгълүмати 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 персонал мэгълүматны таратуны туктатуны таләп итү хокукын үземдә калдырам. Таләпне алга очракта Оператор шул вакытта ук минем персонал мэгълүматны таратудан туктарга тиеш, шулай ук персонал мэгълүмат бирелгән өченче затлар турында хәбәр ителергә тиеш.

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

(имза)

(фамилия, исем, әтисе исеме)

Россия Федерациясе гражданнына үзлэре билэп торган, «Республика мөлкэт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 5 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

«Республика мөлкэт казнасы»  
дәүләт бюджет учреждениесе  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициаллар)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

тел. \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Россия Федерациясе гражданнына үзлэре билэп торган, «Республика мөлкэт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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



Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	264-30-61	imkazna@mail.ru
«Республика мөлкәт казнасы» дәүләт бюджет учреждениесе директоры урынбасары	264-30-67	Natalya.Barieva@tatar.ru
Торакны гражданнар милкенә бирү һәм социаль найм шартнамәләре төзү буенча бүлек мөдире	264-30-67	Yanna.mavrina@tatar.ru

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электронный адрес
Министр	221-40-00	<a href="mailto:mzio@tatar.ru">mzio@tatar.ru</a>
Первый заместитель министрның беренче урынбасары	221-40-01	<a href="mailto:mzio@tatar.ru">mzio@tatar.ru</a>
Хокук идарәсе башлыгы	221-40-11	Zulfat.Galyautdinov@tatar.ru
Торак күчемсез мөлкәт, торак-коммуналь һәм юл хужалыклары бүлеге мөдире	221-40-28	<a href="mailto:Irina.Hasanova@tatar.ru">Irina.Hasanova@tatar.ru</a>