



ПРИКАЗ

28.04.2022

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 243-пр

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында

1. Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәкъдим ителгән административ регламентын расларга.

2. «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесе житәкчесенә хезмәткәрләрне әлегә боерык белән расланган административ регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Әлегә боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

Министр

Ф.Ә.Әһлиуллин

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның көйләү предметы

1.1. Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартларын һәм тәртибен билгели.

Гариза бирүчеләр төркеме

1.2. Дәүләт хезмәте алуға гариза бирүчеләр булып «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә (алга таба – «ТФД» ДБУ) оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны социаль найм шартларында куллану хокукына ия булган Россия Федерациясе гражданны тора.

Гариза бирүчеләр исеменнән законлы вәкилләре яки «Россия Федерациясе торак 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.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтижәсендә билгеләнгән гариза бирүче билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына тәңгәл килгән (алга таба – профилирование) дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук, гариза бирүче мөрәжәгать иткән нәтижә турында таләп

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, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Дәүләт хезмәте «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесе (алга таба – «ТФД» ДБУ) тарафыннан күрсәтелә.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган апросны 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 гражданнырга милеккә тапшыру турында «ТФД» ДБУ карары (әлеге Регламентка 2 нче кушымта), торакны гражданныга милек итеп тапшыру шартнамәсе проекты белән бергә.

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

Торакны гражданнарга милеккә тапшыру турында «ТФД» ДБУ карары һәм Торакны гражданнарга милеккә тапшырудан баш тарту турында ГБУ «ТФД» карары «ТФД» ДБУ бланкында формалаштырыла, тиешле 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; электрон документ буларак электрон почта адресына һәм (яки) Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы).

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыктан 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.

2.4. 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, «ТФД» 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 Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте «ТФД» ДБУ тарафыннан 57 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны гариза МФЦ аша тапшырган икән, «ТФД» ДБУ тарафыннан

дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 57 көн эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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 ДБУ «ТФД»ның һәм ДБУ «ТФД»ның 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 мөрәҗәгатенен категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза тапшыра:

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

- Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләренә кергү 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 «ТФД» ДБУга мөрәҗәгать иткәндә, түбәндәге документларны тапшыра:

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

2. Гаиләнең 14 яше тулмаган балигы 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) 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 арасынан “Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балаларны торак белән тәмин итү турында һәм “Татарстан Республикасы халкына адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” Татарстан Республикасы

Законынаның 8 статьясына үзгәрешләр кертү турында” 2013 елның 12 январендәге № 8-ЗРТ Татарстан Республикасы Законы тәэсире булган затлар чыгарылма булып тора).

6. Приватизацияләнгән торакта теркәлгән гражданның турында белешмә. Ул гариза бирүченең «ТФД» ДБУга мөрәҗәгатә алдыннан 30 көннән кимрәк вакытта, әлегә белешмәне бирүче вәкаләтле орган билгеләгән формада бирелгән булырга тиеш.

7. Элек яшәгән урыннарда түләүсез приватизация хокукын файдаланмау турында 2000 елның 1 январенда кадәр Россия Федерациясе территориясендә күчмәсез 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 шәһәренең 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 арасынан “Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән калган балаларны торак белән тәмин итү турында һәм “Татарстан Республикасы халкына адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” Татарстан Республикасы Законынаның 8 статьясына үзгәрешләр кертү турында” 2013 елның 12 январендәге № 8-ЗРТ Татарстан Республикасы Законы тәэсире булган затлар чыгарылма булып тора). Түләүсез приватизация хокукын файдаланмау турында белешмә әлегә белешмәне бирүче вәкаләтле орган билгеләгән формада бирелгән булырга тиеш.

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

9. Опекун һәм попечительлек органнарының гариза бирүчеләрдән аерым яшәгән, ләкин әлегә торактан файдалану хокукын югалтмаган балигъ булмаган балалардан башка тприватизацияләргә рөхсәте.

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

Торакны гражданның милкенә бирә турында мөрәҗәгаткә теркәлгән документ күчмәләре нотариуста раслана ала. Нотариус раслаган күчмәләр булмаган очракта, түбәндәгеләр кабул ителә:

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

документның төп нөсхәсе күрсәтелү шарты белән расланмаган документлар. Бу очракта документны кабул итүче документның күчөрмәсен 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. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

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 элемтәсе аша. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар почта аша юлланган очракта тиешле тәртиптә раслана.

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) 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 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

үлчөмдөгө pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматрлы файллар рәвешендә жибәрелә.

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) күчөмсез милек объектынның төп тасвирламалары һәм регистрацияләнган хокуклар турында Күчөмсез милек бердәм дөүлөт реестрыннан өземтә (алга таба - ЕГРН), Татарстан Республикасы буенча дөүлөт теркәве, кадастр һәм картография федераль идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр);

2) аерым затның үзөндә булган күчөмсез милеккә хокук (хокуклар) турында ЕГРН өземтәсе, ТР буенча Росреестрдан;

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

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

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

6) 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 органынан (күпфатирлы йортны эксплуатацияләү өчен рөхсәт бирелгән көннән соң биш елдан артык вакыт үтмәгән булса).

Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.6.2 пунктының 1 – 6 подпунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) 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 корпорациясенә 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 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 исемлегенә

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

- 1) документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы
- 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;
- 3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә расланмаган чистартулар, өстәп язулар булу.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору 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 законнар буенча билгеләнгән белешмәләрнең булмавы;

- 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 учреждениеләрнең авыл жирлегендә урнашкан торак фонды тора;

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

- торак оператив идарә хокукында «ТФД» ДБУга беркетелмәгән;

- торак кадастр исәбенә куелмаган;

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

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

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүче торакны гражданнырга бирү турында шартнамәгә кул куйганчы, күрсәтелгән шартнамәне төзү төзү нияте булмавы турында (приватизациядә катнашу) язмача үз гаризасын һәм документларын соратып алган очракта да, яисә социаль биләүче шартларында торактан файдаланырга хокукы булган гаилә әгъзасы язмача мөрәжәгать иткән очракта һәм/яки гариза бирүченең гаиләнең башка әгъзаларына приватизацияләргә ризалыгын язмача кире алганнан соң туктатыла

Бу очракта башка гариза бирүчеләргә гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны соратып алу турында хат теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә «ТФД» ДБУ хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хат юллый. Гаризаны һәм аңа теркәлгән документларын соратып алу турында хатны кабул итү һәм регистрацияләү тәртибе әлеге Регламент таләпләре нигезендә үтәлә.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

Торакны кадастр исэбенэ кую техник инвентаризация ясаучы һәм объектларны кадастр исэбенэ 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 вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда алдан язылу буенча килеп чиратны максималь көтү вақыты 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 кергән бер көн эчендә.

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

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү «ТФД» ДБУның янгынга каршы система һәм янғын 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;

«ТФД» ДБУ территориясе буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү, «ТФД» 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;

«ТФД» ДБУ хезмәткәрләренең 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 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 якын булуы;

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

3) «ТФД» 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) «ТФД» ДБУ хезмәткәрләренең инвалидларга башка затлар белән беррәттән 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) «ТФД» ДБУ хезмәткәрләренең әлегә Регламентны бозулары турында нигезле шикаятъләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең «ТФД» 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 «ТФД» 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 гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик торган урынына карамастан, үзе сайлаган теләсә кайсы МФЦда экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

2.14.4. 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 7² 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) Министрлыкның, 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 тәэмин итүче Бердәм портал, Республика портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша шикаять итү.

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

2.14.5. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) берничә гариза бирүченең бердәм гариза юллары 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 теләгә белән теләсә кайсы мизгелдә саклау мөмкинлеге, шул исәптән, кертү хаталары киткәндә һәм электрон формага әйләнеп 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 әйләнеп кайту;

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

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

Гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлегенә 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 мөмкинлегенә бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресыне 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.

2.14.7. Мәгълүмати стендларда һәм «ТФД» ДБУ «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәгә 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, ДБУ «ТФД»ның урнашу урыны, белешмә телефоннары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гариза кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы «ТФД» ДБУ хезмәткәре язмача мөрәҗәгать буенча гариза бирүчегә язмача җентекләп дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлата һәм Регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларга ачыклык кертә, законнарда билгеләнгән вакытта гариза бирүчегә җавап юллы. Җаваплар мөрәҗәгать язылган телдә бирелә. Мөрәҗәгать ителгән телдә җавап бирү мөмкинлегенә булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә җавап бирелә.

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

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

«ТФД» ДБУга кергән гариза регистрация өчен жаваплы «ТФД» ДБУ хезмәткәре тарафыннан кергән көнне регистрацияләнгән һәм 1 (бер) эш көнендә карап чыгу өчен «ТФД» ДБУ житәкчесенә тапшырыла.

«ТФД» ДБУ житәкчесе гаризаны 1 (бер) эш көне эчендә карап чыга һәм башкару өчен «ТФД» ДБУ хезмәткәренә бирә. «ТФД» 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.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өчене 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.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

Административ процедура үтәләше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәжәгатә иткәндә – МФЦ хезмәткәре;
- ДБУ «ТФД»га мөрәжәгатә иткәндә – «ТФД» ДБУ хезмәткәре.

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

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

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 ДБУ «ТФД»га шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать итеп, шулай ук, Республика порталы, «ТФД» ДБУ сайтында консультация алырга мөмкин.

3.5.4. «ТФД» ДБУ хезмәткәре гариза бирүчене дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, ДБУ «ТФД»ның 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 2.6.2 пунктында 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 Республика порталы аша электрон формада кабул ителә.

3.6.2.1. «ТФД» ДБУ хезмәткәре гариза Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә, гариза бирүчегә гаризаның килүе турында электрон хәбәр юллый;

б) гаризаны регистрацияли һәм гариза бирүчегә гаризаның регистрацияләнүе турында яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү юллай.

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

Республика порталында авторизация үтә;

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 жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза элекке Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жиберелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә «ТФД» ДБУга жиберелгән электрон эш. Электрон гариза 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. «ТФД» ДБУ хезмәткәре Республика порталынан килгән гаризаларны көнгә ике тапкырдан да ким тикшерми:

кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның электрон образларын (документларны) карап чыга;

элеге Административ регламентның 3.6.2.1 пунктына ярашлы гамәлләрне башкара.

3.6.3. ДБУ «ТФД»га гариза бирүчедән кергән документлар комплектын карап чыгу.

3.6.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кабул ителгән гаризаны һәм башка документларны регистрацияләү тора.

Гариза бирүче ДБУ «ТФД»га элеге Регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән гариза тапшыра.

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

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

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

гаризаны һәм документларны кабул итә;

документларның комплектын барлай, укылышын тикшерә.

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

элеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта «ТФД» 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 әйтәлеп кайтарылган документлар.

3.6.3.3. Документларны «ТФД» ДБУга почта аша документарь формада кергән очракта «ТФД» 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 күчермэләрен тапшырган очракта, Бүлек белгече оригиналга карап документларның күчермэләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслый.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар керткән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

3.7.1. «ТФД» ДБУ хезмәткәре гаризаны һәм документларны регистрацияләгәннән соң ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) әлеге Регламентның 2.6.5 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллый.

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

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

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.7.2. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша керткән әлеге Регламентның 3.7.1 пункттындагы запрослар нигезендә, законнарда билгеләнгән срокларда соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр.

Процедуралар нәтижәсе: запроска җавап булып торган мәгълүмат (документлар), яисә соралган мәгълүматның булмавы турында ДБУ «ТФД»га юлланган белдерү кәгазе.

3.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм «ТФД» ДБУ карамаганда булган белешмәләр белән алмашу, шул исәптән электрон формада, «ТФД» ДБУ составындагы структур бүлекчәләре арасында башкарылмый, бу «ТФД» ДБУның структур бүлекчәләргә бүленмәвенә бәйле.

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 гражданныр милкә итеп бирү турында «ТФД» ДБУ карары проекты (алга таба - торакны бирү турында карар проекты) һәм торакны гражданныр милкә итеп бирү шартнамәсе проекты (алга таба – торакны бирү шартнамәсе проекты) яки дәүләт хезмәте күрсәтүдәг баш тарту проекты (торакны гражданныр милкә итеп бирүдән баш тарту турында карар проекты) әзерләнә.

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 корпорациясенәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан – торак-коммуналь хужалыгын реформалаштыруга ярдәм фондыннан алына.

3.9.3. «ТФД» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 3.7.1, 3.7.2 пунктларында күрсәтелгән белешмәләр (документлар) кергәннән 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 проекты яисә, нигезләр булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (торакны гражданин милкәненә бирүдән баш тарту турында карар проекты) (алга таба – баш тарту турында карар) әзерли;

«ТФД» ДБУ хезмәткәре әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигезләрнең берсе генә булса да, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты 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 37 көн эчендә үтәлә.

Процуралар нәтижәсе: имза куя өчен «ТФД» ДБУ житәкчесенә юлланган торакны бирү турында карар проекты һәм торакны бирү шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

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

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

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

Процедура нәтижәсе «ТФД» ДБУ житәкчесе тарафыннан имзаланган һәм регистрацияләү өчен «ТФД» 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 «ТФД» ДБУда язмача яки гариза бирүче яшәгән яки торган урынга почта аша; электрон почта һәм (яки) Республика порталындагы шәхси кабинетка электрон документ формасында.

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

Торакны бирү шартнамәсе «ТФД» ДБУда яки МФЦда башкарыла

3.10.2. «ТФД» 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.

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

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамлангандан ике көн эчендә үтәлә.

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

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

гариза бирүчене (аның вәкилен) 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 (күрәстүдән баш тартуны) раслаган документка «ТФД» 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 проектын яисә баш тарту турында карарны алырга килгән очракта «ТФД» ДБУ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

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

вәкилнең вәкаләтләрен (ышанычнамә) ачыклай;

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

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

«ТФД» ДБУ хезмәткәре регистрацияли һәм журналда «ТФД» 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 сорауы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документның экземпляры күчәргечкә яздырып бирелергә мөмкин.

Заявитель рассматривает, подписывает договор на передачу и возвращает его работнику МФЦ.

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 «ТФД» ДБУга жиберә.

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 Республика порталы ашы мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә «ТФД» ДБУ

житәкчесенә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, шулай ук, торакны бирү шартнамәсенә «ТФД» ДБУ житәкчесенә 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 шартнамәсенә электрон образы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны, 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 бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарда яки торакны бирү шартнамәсендә техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәжәгатә «ТФД» 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 юллый.

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

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән гариза.

3.12.5. «ТФД» ДБУ хезмәткәре 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 3.6.3.1 – 3.6.3.3, 3.9.3, 3.9.4, 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: Торакны бирү турында карарга үзгәрешләр эзерләү, торакны бирү шартнамәсенә үзгәрешләр проекты гариза бирүчегә юллау.

3.12.6. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, торакны бирү шартнамәсендәше үзгәрешләр кертүне (техник хаталарны төзәтеп) «ТФД» ДБУ хезмәткәре «ТФД» ДБУда булган торакны бирү шартнамәсе нөсхәсенә беркетә.

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 «ТФД» 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 «ТФД» ДБУ 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 мөрәҗәгатьләргә карап, карарлар кабул итүне һәм җаваплар эзерләүне 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.

Тикшерүүлэр үткөрү 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 очрақларда кабул ителә:

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

2) «ТФД» 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 тикшерүүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очрақта, 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 «ТФД» ДБУ эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзегенең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1¹ 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 «ТФД» ДБУның, «ТФД» ДБУның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затының карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата «ТФД» ДБУ житәкчесенә шикаять белдерә ала.

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

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

1) № 210-ФЗ Федераль законның 15¹ 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 Федерациясенен 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 Федерациясе 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 Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукий акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукий акты 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) «ТФД» ДБУның, «ТФД» 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. Шикаятъ язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, «ТФД» ДБУның рәсми сайты (<https://dgf.tatarstan.ru/index.htm>), Министрлыкның рәсми сайты (<http://mzio.tatarstan.ru>) файдаланып, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<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. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты яки «ТФД» 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 җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки «ТФД» ДБУ хезмәткәренә 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 регистрацияләнән соң унбиш көн эчендә карала, ә ГБУ «ТФД»ның 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 нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзәтү өчен «ТФД» 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 канәгатьләнделмәсә, 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 нәтижеләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки жинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.

5.12. ДБУ «ТФД», шулай ук аның вазыйфаи затларының, яисә «ТФД» ДБУ хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерүгә бәйле мөнәсәбәтләр № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә көйләнә.

Россия Федерациясе гражданнына үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 1 нче кушымта

(киңәш ителгән форма)

«Торак фонды белән идарә итү департаменты»
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 «Торак фонды белән идарә итү департаменты» ДБУ да 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

«Торак фонды белән идарә итү департаменты»
ДБУ житәкчесенә

_____ (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 тугырыла)

_____ (фамилия, исем, әтисе исеме (булса)
паспорт серия _____ № _____ бирелгән « _____ » _____

_____ (кем биргән)
адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекты исемәннән _____ нигезәндә

_____ (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 «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт
бюджет учреждениесенә (ОГРН _____, ИНН _____), «Интернет»
мәгълүмати коммуникацияләр чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты

(<https://dgf.tatarstan.ru>); 420126, Казан, Фатыйх Әмирхан ур., 12Д й. Адрксы 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)

Түбәндәгеләргә:

- 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 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 каралган гамәлләрне кылу өчен, аерым алганда:

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

Персональ мәгълүматны 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 1 нче кушымта
Киңәш ителгән форма

«Торак фонды белән идарә итү департаменты»
ДБУ житәкчесенә

(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 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 субъекта исемәннән _____
_____ нигезендә гамәл кыла
(вәкиленә вәкаләтләрән раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)
персональ мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм иркен саклауны тәэмин итү
буенча Россия Федерациясе законнары таләпләрән үтәү максатларында персональ
мәгълүматны эшкәрткәндә «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт
бюджет учреждениесенә (ОГРН _____, ИНН _____), «Интернет»
мәгълүмати коммуникацияләр чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты

(<https://dgf.tatarstan.ru>),: 420126, Казан, Фатыйх Әмирхан ур., 12Д й. Адрксы 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://dgf.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 үзлэре билэп торган,
«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты» дәүләт
бюджет учреждениесенэ оператив идарэ хокукында
беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 2
нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты»
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 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.

_____ № _____

(вазыйфа) (имза) (Ф.И.ӘИ.)

Россия Федерациясе гражданнына үзлэре билэп торган, «Торак фонды белэн идарэ итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарэ хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты»
дәүләт бюджет учреждениесе

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

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

Регистрация адресы:

«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесе
Россия Федерациясе гражданнына үзлэре билэп торган, «Торак фонды белэн идарэ итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарэ хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентының 2.8 пункты нигезендә Сөзгә Татарстан Республикасы торак фондының _____ адресы белэн урнашкан, _____ кадастр номерлы, мәйданы _____ кв.м.лы фатирын милек итеп биреп дәүләт хезмәт күрсәтүдән баш тартыла. Моньң нигезләре:

(вазыйфа) (имза) (Ф.И.ӘИ.)

Россия Федерациясе гражданнына үзлэре билэп торган,
«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты» дәүләт
бюджет учреждениесенә оператив идарэ хокукында
беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 4
нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Торак фонды белэн идарэ итү департаменты»
Дәүләт бюджет учреждениесе житәкчесенә

_____ (фамилия, инициаллар)
(кемнән) _____ (фамилия, инициаллар)
_____ адресы буенча яши
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 ЖҖир 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
 «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә
 (ОГРН _____, ИНН _____), «Интернет» мәгълүмати коммуникацияләр
 чөлтәрендә ДБУ «ТФД»ның рәсми сайты (<https://dgf.tatarstan.ru>); 420126, Казан,
 Фатыйх Әмирхан ур., 12Д 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 исемәннән _____
 _____ нигезәндә гамәл кыла
 (вәкиленнән вәкаләтләрән раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)

Персональ мәгълүматны эшкәртү максатлары:

- Россия Федерациясә законнары таләпләрәнең үтәләшен тәәмин итү;
 - персональ мәгълүматны жсыю, яздыру, системалаштыру, туплау, саклау,
 аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклау, бетерү,
 юкка чыгару.

Эшкәртүгә ризалык бирелгән персональ мәгълүмат исемлегә:

- фамилия, исем, әтисе исеме;
 - туган ел, ай, дата һәм урын;
 - граждандык турында таныкдык (кирәк булса);
 - шәхесне раслаучы документ реквизитлары;

- салым түлөүченең 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 яшагән урыны адресы һәм яшагән һәм (яки) торган урыны регистрациясе;
- почта һәм электрон адресы;
- телефоннары номерлары;
- гаилә һәм 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 пунктынада каралган гамәлләрне кылу өчен, аерым алганда: Эшкәрттергә рөхсәт ителгән персонал мәгълүматка бәйле гамәлләр исемлеге: персонал мәгълүматны эшкәртү, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, аныклауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блокклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертеп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка эшкәрттергә рөхсәт бирәм.

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

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

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

(эшкәртү ысулы (катнаш, автоматлаштырылган, автоматлаштырылмаган) күрсәтелә

эшкәртеләчәк.

Операторга минем мәгълүматны	белән	бирергә
ысул		

(персональ мәгълүматне бирү, мәгълүмат турында белешмәгә үтеп керү)

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

ризалык бирәм.

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

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

Субъектның персональ мәгълүматы Россия Федерациясе законнарында каралган срокларда сакланырга тиеш. Персональ мәгълүмат түбәндәгечә юкка чыгарыла: персональ мәгълүматны эшкәртү максатлары үтәлгәч; оператор ликвидацияләнгәч яки реорганизация ясалгач; персональ мәгълүмат субъектының персональ мәгълүматны юк итү турындагы язмачы таләбеннән соң (оператор андый персональ мәгълүматны 3 (өч) эш көне эчендә эшкәртүдән туктый һәм персональ мәгълүмат субъектына ун эш көне дәвамында язмача белдерү жибәрә.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ ел

Россия Федерациясе гражданнына үзлөре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 5 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

«Торак фонды белән идарә итү департаменты»
Дәүләт бюджет учреждениесе житәкчесенә

_____ (Фамилия, Инициаллар)

(кемнән) _____
(Фамилия, Инициаллар)

_____ адресы буенча яши

тел. _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Россия Федерациясе гражданнына үзлөре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесенә оператив идарә хокукында беркетелгән торакларны милек итеп тапшыру буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес белешмә: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм
_____ тиешле үзгәртүләр кертүегезне сорыйм.
(үзгәрешләр кертелгән 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 үзләре биләп торган, «Торак фонды белән идарә итү департаменты» 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 вазыйфай затлар турында белешмә

«Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Торак фонды белән идарә итү департаменты» дәүләт бюджет учреждениесе җитәкчесе	515-37-61	gbu.dgf@tatar.ru

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт 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