



РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.07.2013

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 2183-р

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентны раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләренә регламент белән таныштыруны оештырырга һәм тайпылышсыз үтәлешен тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның башкарылуын контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары С.А.Демидовка йөкләргә.

Министр
А.К.ХАМАЕВ

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: юридик затлар – Татарстан Республикасы дәүләт автоном, бюджет, казна учреждениеләре һәм Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләре (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығы (алга таба – Министрлык) күрсәтә.

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан ш., Вишневский ур., 26 й.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, жомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр.

Жәмәгать транспортында:

№ 1, 4, 25, 43, 71 номерлы автобуслар белән “Калинин” тукталышына кадәр барырга;

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Белешмә телефоннары:

аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлеге (алга таба – Бүлек): 221-40-09, 221-40-40;

дәүләт мөлкәтен файдалану бүлеге (алга таба – Бүлек): 221-40-27.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы:

<http://mzio.tatarstan.ru>.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

1) Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен билгеләнгән бүлмәләренә урнаштырылган дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәгә мәгълүматны эченә алган мәгълүмат стендларыннан;

2) «Интернет» челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның «Интернет» челтәрендәгә рәсми сайтынан (алга таба – рәсми сайт) (<http://mzio.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>);

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.tatar.ru>);

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать итеп.

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтына һәм Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1994, № 32, 3301 б.);

“Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-биреш итүгә хокукларны дәүләт теркәвенә алу турында” 21.07.1997, № 122-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 122-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

Федераль закон 26.07.2006 N 135-ФЗ "Конкуренцияне саклау турында" (алга таба - Федераль закон 26.07.2006 N 135-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 31.07.2006 N 31 ст. 3434);

“Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында” 1998 ел, 29 июль, 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Закон № 135-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1998, № 31, 3813 б.);

“Автоном учреждениеләр турында” 3 ноябрь 2006 ел № 174-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 174-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 45, 4626 б.);

" Коммерциячел булмаган оешмалар турында" (алга таба - Федераль закон N 7-ФЗ) Федераль закон 12.01.1996 N 7-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 15.01.1996 N 3 ст. 145);

«Дәүләти һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14 ноябрь 2002 ел № 161-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 161-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2002, № 48, 4746 б.);

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) турында» 2002 ел, 25 июнь, 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 73-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2002, № 26, 2519 б.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә оештыру турында» 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2010 ел, № 31, 4179 б.);

«Дәүләти һәм муниципаль мөлкәтне аукционда сатуны оештыру турында нигезләмәне һәм Ачык акционерлык жәмгыятьләренен дәүләти яисә муниципаль милек булып торган акцияләрен махсулаштырылган аукционнарда сатуны оештыру турында нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2002 елның 12 августындагы № 585 карары (алга таба – РФ Хөкүмәте карары № 585) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2002, № 33, 3229 б.);

Татарстан Республикасы Конституциясе (Республика Татарстан, N 87-88, 30.04.2002);

«Татарстан Республикасы милке белән идарә итү һәм эш итү турында» 2007 елның 26 июлендәге № 35-ЗРТ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – ТР Законы № 35-ЗРТ) (Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Жыелма басмасы, 2007, № 7);

«Дәүләти (муниципаль) учреждениеләренен хокукый хәлен камилләштерү белән бәйле рәвештә Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 08.05.2010 № 83-ФЗ Федераль Законны Татарстан Республикасындагы дәүләт учреждениеләрен булдыру, үзгәртеп оештыру, төрен үзгәртү һәм бетерү ягыннан тәртип урнаштыру, шулай ук, Татарстан Республикасындагы дәүләт учреждениеләрен гамәлгә куючының һәм мөлкәт иясенен функцияләрен һәм вәкаләтләрен регламентацияләү ягыннан Татарстан Республикасында гамәлгә ашыру чаралары турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 18.10.2010 № 820 карары («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2010, № 45, 2039 б.);

«Татарстан Республикасының дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 13.08.2011, № 675 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 675 ТР МК карары) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2011, № 39, 1928 б.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 05.12.2005 № 563 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте **Регламенты** («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы мәсьәләләре»

22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Министрлык турында Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыйнагы” журналы, 2007, №37).

1.4. Әлеге Регламентта Татарстан Республикасы мөлкәте булган милек булып түбәндәгеләр күзаллана:

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:
күчәмсез милек;

Федераль законнарада билгеләнгән очракларда күчәмле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:
күчәмсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясә бүлеп биргән акчаларга автоном учреждение сатып алган аеруча кыйммәтле күчәмле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт бюджет учреждениеләренә мөнәсәбәтле:
күчәмсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясә бүлеп биргән акчаларга бюджет учреждениесә сатып алган аеруча кыйммәтле күчәмле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениеләренә мөнәсәбәтле:
күчәмсез милек;
күчәмле милек.

1.5. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру процедураларын Министрлыкның аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлегә башкара.

1.6. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру процедураларын Министрлыкның дәүләт мөлкәтен файдалану бүлегә башкара.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен	РФ ТК; РФ Законы № 1541-1; Нигезләмә 3.3.58. п.

	яраштыру	
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органы атамасы	Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык хаты Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары Килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында хат	РФ ТК; РФ Законы № 1541-1; Нигезләмә 3.3.58. п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы	Дәүләт хезмәте гариза кәргән көннән башлап 22 көн эчендә күрсәтелә.	РФ Законы № 1541-1, 8 ст.
2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Күчәмсез милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру өчен зарури документлар: 1. Күчәмсез милек белән килешү эшләрен яраштыруга гариза (1нче кушымта); 2. Гамәлгә куючы белән килешү хаты; 3. Күчәмсез милек объектына техник паспорт күчәзмәсе; 4. Күчәмсез милек объектының фоторәсемнәре (4 данә бастырылган) 5. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән базар	РФ Законы № 1541-1;

бәясен бәяләү турында отчет.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенен Күзәтү шурасы карары.

Мәдәни мирас объектларын тартып алу очрагында өстәмә:

Мәдәни мирас объектын кулланучының вәкаләтле орган рәсмиләштергән саклау йөкләмәсе күчермәсе.

Күчемле милекне тартып алу эшләрен килештерү өчен зарури документлар:

1. Күчемле милек белән килешү эшләрен яраштыру мөрәжәгате (2нче кушымта).

2. Транспорт чарасының паспорт күчермәсе (транспорт чаралары өчен);

3. Жиһазлар исемлеге (жиһазлар өчен);

4. Күчемле мөлкәтнең фоторәсемнәре (транспорт чаралары өчен 4 данә бастырылган килеш);

5. Күчемле мөлкәтнең техник хәле акты (транспорт чаралары өчен);

6. Транспорт чарасының ТР ЮХИДИ исәбеннән төшерелүе турында гаризаның тутырылган бланкы (транспорт чаралары өчен);

7. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнган базар бәясен бәяләү турында отчет.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенң Күзәтү шурасы карары. Мөрәжәгатькә беркетелгән күчермәләр юридик затның житәкчесе тарафыннан раслана.

Түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру өчен зарури документлар:

1. Дәүләт милкен торглар үткәрү юлы белән түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру мөрәжәгәте (3нче кушымта) яки дәүләт милкен торглар үткәрмичә генә түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру мөрәжәгәте (4нче кушымта).

2. Түләүсез файдалануга тапшырырга тәкъдим ителүче күчемсез милек объекты, бина, бүлмәнең техник паспорты күчермәсе.

3. Юридик зат житәкчесе таныклаган түләүсез файдалану өчен тапшырылырга белдерелгән жиһазлар исемлегә (түләүсез файдалануга бирелергә тиешле жиһазлар булган очракта).

4. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән дәүләт мөлкәтен түләүсез файдалану килешүе төзү хокукы бәясе турында бәйсез бәяләүче отчеты (түләүсез файдалану килешүе торг нәтижәләре буенча төзелгән очракта).

5. Түләүсез файдалану өчен

тапшырылырга тәкъдим ителгән биналар һәм бүлмәләренң электрон форматтагы фоторәсемнәре.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

6. Автоном учреждениенң багучылар шурасының милек белән эш итү буенча килешү эшләре башкару карары.

7. Гамәлгә куючының милекне түләүсез файдалануга тапшыру ризалыгы.

8. Автоном учреждение милке буенча килешү эшләрен башкару белән кызыксынучы затлар учреждениенң багучылар шурасында күпчелекне тәшкил итсә, әлеге килешү эшләрен хуплау турында карар.

Бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:

9. Гамәлгә куючының критерийлар буенча ярашлы эре килешү эшенә ризалыгы.

10. Бюджет учреждениесе мөлкәте буенча кызыксыну булган килешү эшләрен хуплау карары.

Казна учреждениеләре өчен өстәмә:

11. Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыруга ризалыгы.

Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торган учреждениеләр өчен өстәмә:

12. Җитәкче имзалаган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән түләүсез

файдалану шартнамәсен
сөземтәләренә эксперт бәясе
(мәгариф учреждениеләре һәм
балалар медицина
учреждениеләре өчен Мәгариф
буенча федераль агентлыкның
24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12
хаты белән расланган форма
буенча).

**Мәдәни мирас объектын
түләүсез файдалануга тапшыру
очраклары өчен өстәмә:**

13. Татарстан республикасы
милке булган мәдәни мирас
объектын кулланучының
вәкаләтле орган тарафыннан
рәсмиләштерелгән саклау
йөкләмәсе күчермәсе.

**Дәүләт мөлкәтен торглар
уздырмыйча түләүсез
файдалануга бирүне
яраштырганда өстәмә:**

14. Ссуда алучы буларак
күзалланучының документлары:

Юридик затлар өчен:

устав яисә нигезләмә
күчермәсе;

житәкчене вазыйфага билгеләү
турында карар күчермәсе.

Шәхси эшмәкәрләр өчен:

дәүләт милкен түләүсез
файдалануга тапшыру турында
мөрәжәгать күчермәсе.

Гражданның өчен:

дәүләт милкен түләүсез
файдалануга тапшыру турында
мөрәжәгать;

шәхесне раслаучы документ;

персональ мәгълүматны
эшкәртү өчен рөхсәт.

Документларның бөтен

	<p>күчермэләре 1 данәдә тапшырыла.</p> <p>Юридик затлар тапшырган документлар житәкчесе тарафыннан раслана.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Күчемсез милекне тартып алу һәм аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырганда:</p> <p>Бина, корылма, каралтыга хокуклар турында ЕГРПтан өземтә яки күрсәтелгән бинага, корылма, каралтыга регистрацияләнгән хокуклар турында мәгълүмат булмавы турында белдерү;</p> <p>Күчемсез милек объекты урнашкан жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРПтан өземтә яки күрсәтелгән жир кишәрлегенә регистрацияләнгән хокуклар турында мәгълүмат булмавы турында белдерү;</p> <p>жир кишәрлегенең кадастр паспорты яисә жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе;</p> <p>юридик затның дәүләт регистрациясе турында таныклык күчермәсе;</p> <p>мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) каравы турында Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгынан белешмә.</p>	

<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукый актларда каралган очрақларда килештерү зарури булган дәүләт хакияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Гаризаны һәм (яки) документларны Бүлеккә тапшырганда 1. Мөрәжәгатькә әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы комплекты теркәлмәгән булуы. 2. Гаризада һәм (яки) аңа беркетелгән документларда төрлечә аңлауга китерүче чистартулар, өстәп язучулар булу.</p>	<p>РФ законы 04.07.1991 N 1541-1</p>
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. Гариза бирүче тапшырган документларда дәрәс белешмәләр булмавы. 2. Хокукны билгеләүче</p>	<p>РФ законы 04.07.1991 N 1541-1</p>

документлардан дәүләт мөлкәте белән оператив идарәнең яисә хужалык эшләренең хокуклары бәхәссез раслануы факты күренми.

3. Күчемсез милек объектына комачаулык тудырылган һәм аны башта бетерү зарур.

4. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган карарның билгеләнгән тәртипләрдә кабул ителүе.

5. Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәтенең базар бәясен билгеләү турында тәкъдим ителгән отчетның Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында законнарға тәңгәл килмәве.

6. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган суд карары булып, аның үз көченә керүе.

Милекне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1. Гариза бирүченең алдагы ссуда мөнәсәбәтләрендә үз йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәве:

килештерү нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт милкен түләүсез файдалану шартнамәләрен, алдан төзелгән шартнамәләргә өстәмә килешүләренә (үзгәрешләр кертү турында, вакытыннан алда өзү турында), түләүсез файдалану шартнамәсенең гамәлдәге вакыты чыкканнан соң мөлкәтне

	<p>ссудага алучыга ссудага бирүче арасында алыш-биреш актлары тапшырмау (вакытында тапшырмау); түлүсез файдалану турында алдан төзелгән шартнамэлэрне Министрлык белән килештермичә озайту; ссуда алучының түлүсез файдалану шартнамэлэре буенча башка йөкләмэлэрне үтәмәве.</p> <p>2. Антимонополия законнары белән билгелэнгән торглар уздыру зарурлыгы (дәүләт милкен торглар уздырмыйча түлүсез файдалануга бирү буенча килештерүгә мөрәжәгать тапшырылганда)</p> <p>3. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган карарның билгелэнгән тәртипләрдә кабул ителүе.</p> <p>4. Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәтенен базар бәясен билгеләү турында тәкъдим ителгән отчетның Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында законнарга тәңгәл килмәве.</p> <p>5. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган суд карары булып, аның үз көченә керүе.</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түлүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	<p>РФ законы 04.07.1991 N 1541-1</p>

<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган дәүләт хезмәтләре бушлай күрсәтелә</p>	<p>Карар КМ РТ N 675</p>
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләргә күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте алучының (гариза бирүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын рәсмиләштерү срогы</p>	<p>Мөрәжәгать кәргән бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр</p>	<p>Мөрәжәгать Министрлыкка 420043, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. адресы буенча бирелә (юллана). Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү тиешле күрсәткечләр белән жиһазланган бүлмәләрдә башкарыла. һаваны суыту-жылыту системасы; янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы;</p>	

	<p>документлар тутыру өчен жиһаз; Татарстан Республикасы Дәүләт интеграцияләнгән телекоммуникация системасына тоташтырылган мәгълүмати киоск; мәгълүмати стенд. Дәүләт хезмәте күп функцияләр башкаручы үзәктә күрсәтелми.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Дәүләт хезмәтенең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; - Регламентның дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан бозылуын күрсәткән очраklarның (нигезләнгән шикаятьләрнең) булуы (очраklar, шикаятьләр санының хезмәт күрсәтүче Министрлык белгечләренең гомуми санына чагыштырмасы). <p>Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министрлык биналарының жәмәгать транспортына яқын булуы; - кирәк кадәр санда белгечләренең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; - мәгълүмати стендларда һәм “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм вакыты 	

	турында тулы мәгълүмат булу	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтелми	

<1> Биредә һәм алга таба процедуралар озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм регистрация;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

4) Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык хаты, яисә Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары (алга таба – яраштыру турында Министрлык карары), яки килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат) эзерләү һәм имзалау.

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы 5 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Бүлеккә шәхсән, телефоннан, һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итүгә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы ягыннан һәм дәүләт хезмәте алуга карата башка мәсьәләләр буенча консультация бирә

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

Процедура нәтижәсе: документациянең составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация.

3.3. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру

3.3.1. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән мөрәжәгатен Министрлыкка бирә, яки почта аша юллый.

3.3.2. Бүлек белгече гариза һәм документлар Бүлеккә тапшырылса:

гаризаны һәм документларны кабул итә;

гариза бирүченең шәхесен ачыкый, шәхесне ачыкый торган документны тикшерә, вәкилнең вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә һ.б.) тикшерә:

- документлар расланган, мөһер сугылган, законнарда билгеләнгән вазыйфаи затларның имзасы бар;

- документларның тексты танырлык итеп язылган, юридик зат атамалары кыскартмыйча бирелгән, урнашкан урыны күрсәтелгән;

- документларда чистартылган, өстәп язылган урыннар юк, сүзләр сызылмаган, алдан килештерелмәгән төзәтүләр кертелмәгән;

- документлар карандаш белән тутырылмаган;

- документларда аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган зарарланган урыннар юк.

Гариза бирүченең документ күчермәләре расланмаган булса, әлеге күчермәләр тапшырылганда төп нөсхә дә күрсәтелә һәм алар Бүлек белгече тарафыннан раслана.

Гариза бирүче документларның тулы комплектын тапшырмаса, шулай ук, техник хаталар булган яки аларны формалаштыру алда күрсәтелгән таләпләргә туры килмәсә, Бүлек белгече дәүләт хезмәтен гамәлгә ашыру өчен каршылыклар булуын хәбәр итә, тапшырылган документларда ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларда ачыкланган житешсезлекләренә төзәтү максатыннан чаралар күрү өчен кире кайтара.

Бүлек белгече бирелгән документларны тикшергәч түбәндәгеләрне башкара:

- гариза кабул ителү турында гаризалар кабул итү һәм торакны приватизацияләү буенча документлар тапшыру кенәгәсенә язып куя яисә кабул итүдән баш тарту турында яза (языуының тәртип номеры, кабул итү датасы һәм минутына кадәр төгәллек белән вакыты, документларның гомуми саны, гариза бирүче турында мәгълүмат, гариза бирүченең мөрәжәгате максаты, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәбе, үз фамилиясе һәм инициаллары);

гаризага беркетелгән документларның исемлеген ике экземплярда әзерли, анда документлар кабул иткән һәм гариза бирүчеләр теркәлә торган кенәгәне тутырган, имзасын куйган белгечнең фамилиясе һәм инициаллары түбәндәгеләр күрсәтелә;

гариза бирүчегә гариза теркәлгән документлар исемлегенә бер экземпляры тапшырыла;

гаризаны һәм документларны һәм гаризага теркәлгән документлар исемлегенә икенче экземплярын регистрация өчен Министрлыкның эш башкару һәм контроль бүлегенә (алга таба – эш башкару бүлегенә) юллау.

Процедураның нәтижәсе: тикшерелгән һәм эш башкару бүлегенә юлланган гариза һәм документлар; документларны кабул итүдән баш тарту.

3.3.3. Эш башкару бүлеге белгече гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны алганнан соң, шулай ук, алар почта аша керсә дә, гаризаны һәм документларны регистрацияли, керү номеры суга һәм карау өчен Бүлеккә юллай.

Әлеге Регламентның 3.3.2 – 3.3.3 пунктлары билгеләгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлеккә юлланган гариза һәм беркетелгән документлар.

3.3.4. Бүлек белгече күчемсез милек буенча килешү эшләрен яраштырганда ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллай:

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмә бирү турында, Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе (алга таба - ТР буенча ФСХИ);

бина, корылма, каралтыга хокуklar турында ЕГРПтан өземтә (күрсәтелгән бинага, корылма, каралтыга регистрацияләнгән хокуklar турында мәгълүмат булмасы турында белдерү), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасындагы идарәсенә (алга таба – ТР буенча Росреестр);

күчемсез милек объекты урнашкан жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРПтан өземтә (күрсәтелгән жир кишәрлегенә регистрацияләнгән хокуklar турында мәгълүмат булмасы турында белдерү), ТР буенча Росреестрдан;

жир кишәрлегенә кадастр паспортын бирү турында, Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасындагы идарәсе филиалына (ТР буенча ФКП Росреестр филиалы);

мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) каравы турында белешмә бирү турында, Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгыннан.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.3.5. Гариза бирүче тапшырган бәяләү турында отчетка экспертиза үткәрү өчен Бүлек белгече, Бүлек мөдире имзасы белән, Бәяләү бүлегенә экспертиза үткәрүне сорап тиешле хезмәт хаты яза.

Бу пункт билгели торган процедура Бүлек белгече мөрәжәгатьне алганнан соң биш эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: тәкъдим ителгән отчетка экспертиза үткәрү турында бәяләү бүлегенә хезмәт хаты.

3.3.6. Бәяләү бүлеге белгече бәяләү турында отчетка экспертиза үткәрә, бәяләү турында тәкъдим ителгән отчетның бәяләү эшчәнлегенә турында законнарға тәңгәл килүе яисә тәңгәл килмәве турында һәм аны Татарстан Республикасы мөлкәтенә карата килешү эшләрен башкарганда куллану-кулланмау мөмкинлекләре турында бәяләү бүлегенә хезмәт хаты проектын (алга таба - бәяләү бүлегенә хезмәт хаты) эзерли һәм килештерү өчен бәяләү бүлеге мөдиренә юллый.

Бу пункт билгели торган процедура карау өчен Бүлекнең бәяләү турында отчет беркетелгән хезмәт хаты кергәннән соң алты эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: бәяләү бүлегенә хезмәт хаты проекты.

3.3.7. Бәяләү бүлек мөдире бәяләү бүлегенә хезмәт хаты проектын килештерә һәм бәяләү бүлеге белгеченә бирә.

Бу пункт билгели торган процедура Бәяләү бүлегенә хезмәт хаты имза куелу өчен кергәннән соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бәяләү бүлегенә килештерелгән хезмәт хаты.

3.3.8. Бәяләү бүлеге белгече бәяләү бүлеге мөдире белән килештерелгән хезмәт хатын кул кую өчен министр урынбасарына бирә.

Бәяләү бүлегенә хезмәт хатына министр урынбасары кул кую һәм бәяләү бүлеге белгече бәяләү бүлегендә рәсмиләштергәннән соң Бүлек белгеченә юллана.

Бу пункт билгели торган процедура Бәяләү бүлегенә хезмәт хаты имза куелу өчен кергәннән соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: министр урынбасары кул куйган һәм Бүлеккә юлланган Бәяләү бүлеге хезмәт хаты.

3.3.9. Бүлек белгече кергән белешмәләр (күчәмсез милек белән бәйлә килешү эшләрендә) яки кергән документлар нигезендә (күчәмле милек белән бәйлә килешү эшләрендә) түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

хат проекты яки яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту сәбәпләре һәм ачыкланган житешсезлекләренә бетерү тәкъдимнәре күрсәтелгән баш тарту турында хат проекты эзерләү;

яраштыру турында Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бу пункт билгели торган процедура запросларга җаваплар һәм бәяләү бүлегенә бәяләү турында отчетына экспертиза нәтижәләре булган хезмәт хаты алынганнан соң (күчәмсез милек белән бәйлә килешү эшләрендә) яки Бүлек белгеченә документлар кергәннән соң (күчәмле милек белән бәйлә килешү эшләрендә) биш эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: хат проекты яисә яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат проекты.

3.3.10. Бүлек мөдире хат проекты яисә яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм хат проектын яисә

яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат проектын Бүлек белгеченә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире тарафыннан килештерелгән хат проекты яисә яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат проекты.

3.3.11. Бүлек белгече яраштыру турында Министрлык карарын яки баш тарту турында хат проектын имза куйдырырга министрның беренче урынбасарына юллай.

Министр урынбасары яраштыру турында Министрлык карарына яки баш тарту турында хатка кул куя һәм теркәү өчен эш башкару бүлегенә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: кул куелган яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат.

3.3.12. Эш башкару бүлеге белгече Яраштыру турында Министрлык карарын яки Баш тарту турында хатны регистрацияли, гариза бирүчегә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә юлланган яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге саклануын дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) житәкчесе әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны күзәтү юлы белән контрольдә тоту.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

- хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына экспертизалар үткәрү. Экспертиза нәтижәсе булып проектларга виза салу тора;

- тиешле тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү;

Бүлектә эш башкаруны алып баруны тикшерүләр үткәрү.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр үткәргәндә хезмәт күрәстүгә бәйле барлык сораулар карала (комплекслы тикшеренүләр), яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтүне оештыру эше өчен җаваплы министр урынбасары, эш башкару бүлеге белгечләре,

шулай ук, Министрлыкның имәп, мониторинг һәм мәгълүмати арадашлык идарәсенә Туплау бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне башкаручы вазыйфаи затлар Министрлыкның структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр, вазыйфаи регламентлар белән гамәлгә ашырыла.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дөүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законы нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Регламент үтәлешен гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Министрлыкка мөрәҗәгатьләр юллау, шулай ук, Регламент үтәлеше барышында кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикәятьләр белән дөүләт хакимиятенең югарырак органнарына мөрәҗәгатьләр аша гамәлгә ашырыла.

5. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яисә дөүләт хезмәткәренә карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикәять белдерү

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яки дөүләт хезмәткәренә карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикәять белдерүгә хокуклы.

5.2. Шикәять язмача кәгазьдә яисә электрон формада Министрлыкка бирелә.

Министрның карарларына шикәять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә

5.3. Шикәять почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып Министрлыкның рәсми сайты, Татарстан Республикасының Дөүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы яисә Дөүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Гариза бирүче шикәять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дөүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең запросын теркәү срогы бозылганда;

2) дөүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дөүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп иткәндә;

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

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

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

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән Министрлыкның, аның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар, мөрәжәгать итүче юридик затның урнашкан урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементгә керү өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Министрлыкның, аның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең Министрлыкның, аның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре. Гариза бирүче үз дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яки аларның күчермәләрен тапшыра ала.

5.6. Министрлыкка кергән шикаять шикаятьләренә карап тикшерүгә вәкаләте булган вазыйфаи зат тарафыннан шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, Министрлык, аның вазыйфаи заты гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан баш тартуга яки ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.9. Шикаятьләрнең Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетында карап тикшерү Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Татарстан Республикасы милкендәге
мөлкәтне тартып алу буенча килешү
эшләрен, шулай ук аны түләүсез
файдалануга тапшыру буенча килешү
эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына 1
нче кушымта

**Күчемсез милек белән килешү эшләрен яраштыру турында
МӨРӘҖӘГАТЬ**

Гариза бирүче: _____
(оешма атамасы)

_____ йөзөндә
(вазыйфа, фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы- булган очракта))

Почта индексы белән адресы: _____

Дәүләт күчемсез милкен _____ яраштыруны сорыйм
(килешү эше атамасы)

1. Милек атамасы	
2. Милек урнашкан урын (адрес)	
3. Күчемсез милек объектының техникская характеристикасы:	
3.1. Билгеләнеше	
3.2. Эчке үлчәм буенча гомуми мәйданы, кв.м.	
3.3. Литерлар, катлар саны	
3.3. Төзелеш елы	
3.4. Биләмәдәге коймалар, корылмалар	
4. Соңгы бәяләү буенча беренчел торгызу бәясе «_____» _____ ел, сум.	
5. Амортизация нормасы һәм шифры	
6. Документлар бирү датасына бухгалтер исәбе мәгълүматлары буенча саналган таушалыш суммасы, %	
7. Документлар бирү датасына калдык бәясе, сумнарда	
8. Базар бәясе (бәйсез бәяләүче эзерләгән бәяләү турында отчет буенча)	

Гариза бирүче объектның арестта, залогта булмавын, арендага бирелмәвен һәм гражданнар оборонасы һәм мобилизация ресурсларында булмавын, өченче затларның дөгъваларыннан азат булуын һәм беркем тарафыннан милек хокукы дөгъвасы булмавын гарантияли.

Житәкче: _____ / _____ /

Баш бухгалтер: _____ / _____ /

М.П.(мөһер булса)

Элемтә өчен телефон _____

Татарстан Республикасы милкендәге
мөлкәтне тартып алу буенча килешү
эшләрен, шулай ук аны түләүсез
файдалануга тапшыру буенча килешү
эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына 2
нче кушымта

**Күчемле милек белән килешү эшләрен яраштыру турында
МӨРӘЖӘГАТЬ**

Гариза бирүче: _____
(оешма атамасы)

_____ йөзөндә
(вазыйфа, фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы- булган очракта))

Почта индексы белән адресы: _____

Дәүләт күчемле милкен _____ яраштыруны сорыйм
(килешү эше атамасы)

1. Наименование имущества:	
1.1 Марка, дәүләт номеры, VIN, транспорт чарасының паспорт № (транспорт чаралары өчен)	
1.2. Жиназ исемлеге (мөрәжәгәткә беркетелә)	
2. Мөлкәтнең урнашкан урыны (адрес)	
3. Чыккан елы	
4. Соңгы бәяләү буенча беренчел торгызу бәясе « _____ » _____ ел, сүм	
5. Амортизация нормасы һәм шифры	
6. Документлар бирү датасына бухгалтер исәбе мәгълүматлары буенча саналган таушалыш суммасы, %	
7. Документлар бирү датасына калдык бәясе, сумнарда	
8. Базар бәясе (бәйсез бәяләүче эзерләгән бәяләү турында отчет буенча)	

Баланс тотучы милекнең арестта, залога булмавын, арендага бирелмәвен, өченче затларның дөгъваларыннан азат булуын һәм беркем тарафыннан милек хокукы дөгъвасы булмавын гарантияли.

Житәкче: _____ / _____ /

Баш бухгалтер: _____ / _____ /

М.П. (мөһер булса)

Элемтә өчен телефон _____

Татарстан Республикасы милкендәге
мөлкәтне тартып алу буенча килешү
эшләрен, шулай ук аны түләүсез
файдалануга тапшыру буенча килешү
эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына 3
нче кушымта

дәүләт мөлкәтен торглар үткәру юлы белән түләүсез файдалануга тапшыруны яраштыру турында
МӨРӘЖӘГАТЬ

Гариза бирүче: _____
(Оешма атамасы)

_____ йөзөндә
(вазыйфа, фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы- булган очракта))

Мөлкәтне (объект) _____ вакытка түләүсез файдалануга тапшыруны яраштыруыгызны сорыйм

атамасы _____
(теркәлгән исемлек буенча бүлмә, жиһаз)

Бина төре _____
(административ, житештәү, склад, башка төрдә)

түләүсез файдалануга тапшырылучы объектның максатчан билгеләнеше _____

Мөлкәт адресы (бүлмәләр): 42 _____, ел _____ Район _____ ур. _____ йорт _____	Бүлмәләрнең характеристикасы: Мәйданы: _____ м ² подвалда _____, цокольда _____, _____ катта, _____ катлы бинада. Аерым керү урыны (бар/юк) _____	Бинада булу-булмавы (да/нет): Электр _____ Үзәк жылыту системасы _____ Су үткәрелү _____ Канализация _____
БТИның техник паспорты әйе/юк Тутырылу датасы:	Жир төзелеше документларының булуы: Жиргә дәүләт акты әйе / юк, дата _____ ЕГРНнан өземтә: әйе/юк ; дата _____ Башкалар _____ Дата _____	

Тәкъдим ителгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүче имзасы: _____ м.п.(мөһер булса) _____ Дата: _____

Оешманың тулы атамасы _____ _____ ОКПО _____ Житәкченең вазыйфасы, фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса) _____ _____ нигезендә гамәл кыла
Оешманың юридик адресы: 42 _____, ел _____ Район _____, ур. _____, ☎ _____ Баланстагы бүлмәләрнең гомуми мәйданы, кв. м _____ Рәсмиләштерелгән шартнамәләр буенча түләүсез файдалануга тапшырылган майдан, кв. м _____
Оешманың ссуда алуы белән эшләр буенча вәкәләтле заты _____ _____ телефон _____

Кушымта:

1. Бүлмәләрнең планировка күчәрмәсе, һәм юридик зат житәкчесе кул куйган техник паспорт нигезендә түләүсез куллануга тапшырырга тәкъдим ителгән бүлмәләрне аерып күрсәтеп, аларга экспликацияләр.

2. Түләүсез файдалануга тапшыру өчен тәкъдим ителгән, юридик зат житәкчесе раслаган жиһазлар исемлегенә (түләүсез файдалануга тапшырыла торган жиһаз булса).

3. Дәүләт мөлкәтеннән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү хокукы бәясе турында бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән отчет.

4. Түләүсез файдалануга тапшыру өчен тәкъдим ителгән бина һәм бүлмәләренң фоторәсемнәре.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

5. Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенң Күзәтү шурасы карары.

6. Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез тапшыруга ризалыгы.

7. Автоном учреждение милке буенча килешү эшләрен башкару белән кызыксынучы затлар учреждениенң багучылар шурасында күпчелекне тәшкил итсә, әлеге килешү эшләрен хуплау турында карар.

Бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:

8. Гамәлгә куючының критерийлар буенча ярашлы эре килешү эшенә ризалыгы.

9. Бюджет учреждениесе мөлкәте буенча кызыксыну булган килешү эшләрен хуплау карары.

Казна учреждениеләре өчен өстәмә:

10. Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыруга ризалыгы.

Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торган учреждениеләр өчен өстәмә:

11. Житәкче имзалаган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән түләүсез файдалану шартнамәсен сөземтәләренә эксперт бәясе (мәгариф учреждениеләре һәм балалар медицина учреждениеләре өчен Мәгариф буенча федераль агентлыкның 24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12 хаты белән расланган форма буенча).

Мәдәни мирас объектын түләүсез файдалануга тапшыру очраклары өчен өстәмә:

12. Татарстан республикасы милке булган мәдәни мирас объектын кулланучының вәкаләтле орган тарафыннан рәсмиләштерелгән саклау йөкләмәсе күчермәсе.

Дәүләт мөлкәтен торглар уздырмыйча түләүсез файдалануга бирүне яраштырганда өстәмә:

14. Ссуда алучы буларак күзалланучының документлары:

Юридик затлар өчен:

устав яисә нигезләмә күчермәсе;

житәкчене вазыйфага билгеләү турында карар күчермәсе.

Шәхси эшмәкәрләр өчен:

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәжәгать күчермәсе.

Гражданнар өчен:

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәжәгать;

шәхесне раслаучы документ;

персональ мәгълүматны эшкәртү өчен рәхсәт.

Татарстан Республикасы милкендәге
мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен,
шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру
буенча килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

дәүләт мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыруны яраштыру турында
МӨРӘЖӘГАТЬ

Гариза бирүче: _____
(Оешма атамасы)

_____ йөзендә
(вазыйфа, фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы- булган очракта))

Мөлкәтне (объект) _____ вакытка түләүсез файдалануга тапшыруны яраштыруыгызны сорыйм

атамасы _____
(теркәлгән исемлек буенча бүлмә, жиһаз)

Бина төре _____
(административ, житештеү, склад, башка төрдә)

түләүсез файдалануга тапшырылучы объектның максатчан билгеләнеше _____
тәкъдим ителүче ссуда алучы (атамасы, ИНН) _____

Мөлкәт адресы (бүлмәләр): 42 _____, ел _____ Район _____ ур. _____ йорт _____	Бүлмәләрнең характеристикасы: Майданы: _____ м ² подвалда _____, цокольда _____, _____ катта, _____ катлы бинада. Аерым керү урыны (бар/юк) _____	Бинада булу-булмавы (да/нет): Электр _____ Үзәк жылыту системасы _____ Су үткәрелү _____ Канализация _____
БТИның техник паспорты әйе/юк Тутырылу датасы:	Жир төзелеше документларының булуы: Жиргә дәүләт акты әйе / юк, дата _____ ЕГРНнан өзөмтә: әйе/юк ; дата _____ Башкалар _____ Дата _____	

Тәкъдим ителгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүченең имзасы: _____ **м.п.** (мөһер булса) **Дата:** _____

Оешманың тулы атамасы _____ _____ ОКПО _____ Житәкченең вазыйфасы, фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса) _____ _____ нигезендә гамәл кыла Оешманың юридик адресы: 42 _____, ел _____ Район _____, ур. _____, ☎ _____ Баланстагы бүлмәләрнең гомуми майданы, кв. м _____ Рәсмиләштерелгән шартнамәләр буенча түләүсез файдалануга тапшырылган майдан, кв. м _____ Оешманың ссуда алучы белән эшләү буенча вәкаләтле заты _____ _____ телефон _____
--

Кушымта:

1. Бүлмәләрнең планировка күчәрмәсе, һәм юридик зат житәкчесе кул куйган техник паспорт нигезендә түләүсез куллануга тапшырырга тәкъдим ителгән бүлмәләрне аерып күрсәтеп, аларга экспликацияләр.

2. Түләүсез файдалануга тапшыру өчен тәкъдим ителгән, юридик зат житәкчесе раслаган жиһазлар исемлегенә (түләүсез файдалануга тапшырыла торган жиһаз булса).

3. Дәүләт мөлкәтеннән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү хокукы бәясе турында бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән отчет.

4. Түләүсез файдалануга тапшыру өчен тәкъдим ителгән бина һәм бүлмәләрнең фоторәсемнәре.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

5. Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенң Күзәтү шурасы карары.

6. Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез тапшыруга ризалыгы.

7. Автоном учреждение милке буенча килешү эшләрен башкару белән кызыксынучы затлар учреждениенң багучылар шурасында күпчелекне тәшкил итсә, әлеге килешү эшләрен хуплау турында карар.

Бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:

8. Гамәлгә куючының критерийлар буенча ярашлы эре килешү эшенә ризалыгы.

9. Бюджет учреждениесе мөлкәте буенча кызыксыну булган килешү эшләрен хуплау карары.

Казна учреждениеләре өчен өстәмә:

10. Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыруга ризалыгы.

Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торган учреждениеләр өчен өстәмә:

11. Житәкче имзалаган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән түләүсез файдалану шартнамәсен сөземтәләренә эксперт бәясе (мәгариф учреждениеләре һәм балалар медицина учреждениеләре өчен Мәгариф буенча федераль агентлыкның 24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12 хаты белән расланган форма буенча).

Мәдәни мирас объектын түләүсез файдалануга тапшыру очраklары өчен өстәмә:

12. Татарстан республикасы милке булган мәдәни мирас объектын кулланучының вәкаләтле орган тарафыннан рәсмиләштерелгән саклау йөкләмәсе күчермәсе.

Дәүләт мөлкәтен торглар уздырмыйча түләүсез файдалануга бирүне яраштырганда өстәмә:

14. Ссуда алучы буларак күзалланучының документлары:

Юридик затлар өчен:

устав яисә нигезләмә күчермәсе;

житәкчене вазыйфага билгеләү турында карар күчермәсе.

Шәхси эшмәкәрләр өчен:

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәжәгать күчермәсе.

Гражданнар өчен:

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәжәгать;

шәхесне раслаучы документ;

персональ мәгълүматны эшкәртү өчен рәхсәт.

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен, шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы

Гариза бирүче

Гариза бирүче (аның вәкиле) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән бергә мөрәжәгатьне үзе тапшыра яки почта аша юллый

Мөрәжәгать, документлар

Эш башкару бүлеге белгече

Документлар белән бергә мөрәжәгатьне рәсмиләштерә.

Кабул ителгән, рәсмиләштерелгән мөрәжәгать һәм ана беркетелгән документлар

Бүлек белгече

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә

ТР буенча ФСХИга, ТР буенча Росреестрга, ТР Мәдәният министрлыгына запрослар

Гариза бирүче тапшырган бәяләү турында отчетка экспертиза үткәру турында бәяләү бүлегенә хезмәт хаты

ТР буенча ФСХИга, ТР буенча Росреестрга, ТР Мәдәният министрлыгына запрослар, бәяләү бүлегенә хезмәт хаты эзерли һәм юллый

Министрлык запросына буенча ТР буенча ФСХИ, ТР буенча Росреестр, ТР Мәдәният министрлыгы эзерләгән документлар

Экспертиза нәтиҗәләре турында бәяләү бүлегенә хезмәт хаты

Хат проекты яки яраштыру турында Министрлык карары проекты яки баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты эзерли

Хат проекты яки яраштыру турында Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты

Бүлек мөдире

Хат проектын яки яраштыру турында Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын карый һәм килештерә

Килештерелгән документлар проектлары

Министр урынбасары

Имза куелган хатны яки яраштыру турында Министрлык карарын рәсмиләштерү өчен эш башкару бүлегенә юллай 1 көн

Хат яки яраштыру турында Министрлык карары яки баш тарту турында хат

Эш башкару бүлеге белгече

Хатны яки Министрлык карарын рәсмиләштерә яки баш тарту турында хатны рәсмиләштерә һәм гариза бирүчегә юллай

Гариза бирүчегә тапшырылган хат яки яраштыру турында Министрлык карары яки дәүдэт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат

Татарстан Республикасы милкендәге
мөлкәтне тартып алу буенча килешү
эшләрен, шулай ук аны түләүсез
файдалануга тапшыру буенча килешү
эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына
кушымта (белешмәлек)

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен,
шулай ук аны түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Хамаев Азат Кыям улы	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Демидов Сергей Анатольевич	221-40-02	mzio@tatar.ru
Мөлкәт идарәсе башлыгы Сафина Фәнисә Рәшит кызы	221-40-25	Fanisa.Safina@tatar.ru
Аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлегенә Әминов Илшат Әхияр улы	221-40-21	Ilshat.Aminov@tatar.ru
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлегенә Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@.tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе

Должность	Телефон	Электронный адрес
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе башлыгы Нафигин Альберт Илдар улы	264-77-22	Albert.Nafigin@tatar.ru
Дәүләт мөлкәте белән идарә итү бүлегенә мөдире Рогожкин Максим Анатольевич	264-76-22	Maksim.Rogozhkin@tatar.ru