МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

22.11.2018 № 573-пр

Казан ш.

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында

1. Түбәндә тәкъдим ителгәннәрне расларга:

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты;

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләрне әлеге Боерык белән расланган административ регламентлар белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «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 раслау турында» 29.01.2018 № 155-р карарын көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның башкарылуын контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

Министр **А.К.Хамаев**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
22.11.2018ел № 573-пр
карары белән расланды

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу 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 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.

Гариза бирүчеләр һәм дәүләт хезмәтен алу барышында гариза бирүче юридик зат исеменнән чыгучылар булып юридик затның җитәкчесе, юридик затның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә юридик затның вәкаләтле вәкиле (алга таба – гариза бирүчеләр) санала

1.3. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (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 – пәнҗешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, җомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр. Гаризалар кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе – пәнҗешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, җомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр.

Җәмәгать транспортында:

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

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлегенең белешмә телефоны (алга таба – Бүлек): 221-40-23.

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, шулай ук, Министрлыкның урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

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

2) «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтыннан (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 мөрәҗәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелгән мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (алга таба – РФ ГК);

“Коммерциячел булмаган оешмалар турында” 12.01.1996, №7-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 7-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1996, № 3, 145 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында” 1998 ел, 29 июль, 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Закон № 135-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1998, № 31, 3813 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«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 җыелмасы, 2002, № 26, 2519 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләти һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14 ноябрь 2002 ел № 161-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 161-ФЗ Федераль закон) (Россия

Федерациясе законнары җыелмасы, 2002, № 48, 4746 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Конкуренцияне саклау турында» 26 июль 2006 ел № 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Конкуренция турында Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2006, № 31, 3434, б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

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

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 13 июль 2015 ел, № 218-ФЗ Федераль закон (алга таба – Федераль закон № 218-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2015, № 29, 4344 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 07 май 2012, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – РФ Президенты Указы № 601) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2012, № 19, ст. 2338);

«Дәүләти һәм муниципаль мөлкәтне аукционда сатуны оештыру турында нигезләмәне һәм Ачык акционерлык җәмгыятьләренең дәүләти яисә муниципаль милек булып торган акцияләрен махсуслаштырылган аукционнарда сатуны оештыру турында нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2002 елның 12 августындагы № 585 карары (алга таба – РФ Хөкүмәте карары № 585) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2002, № 33, 3229 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«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 Җыелма басмасы, 2007, № 7, 621 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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 җыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы мәсьәләләре” 22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы” журналы, 2007, №37, 1379 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләти (муниципаль) учреждениеләрнең хокукый хәлен камилләштерү белән бәйле рәвештә Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү 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 иясенең 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 җыентыгы” журналы, 2010, № 45, 2039 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 880 ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы, 2010, № 46, 2144 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы, 2012, № 59, 2041 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

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

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

№ 161-ФЗ Федераль законның 18 статьясында билгеләнгән очракларда күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

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

Татарстан Республикасы дәүләт бюджет учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясе бүлеп биргән акчаларга бюджет учреждениесе сатып алган аеруча кыйммәтле күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

күчемле милек.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

күпфункцияле үзәкнең дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче ераклаштырылган эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы (шәһәр округында) шәһәр һәм авыл җирлекләрендә “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләрен раслау турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге № 1376 карары белән расланган Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләренең 34 нче пункты нигезендә оештырылган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур подразделениесе (офис)»;

техник хата – документка кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе) документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китерүче Министрлык хатасы (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать (алга таба – мөрәҗәгать) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау. Мөрәҗәгатьләрнең киңәш ителгән формалары әлеге Регламентның 1 - 2 кушымталарында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру	298 ст. РФ ГК; 18, 20 ст. Федераль закон № 161-ФЗ; 9^2 ст. Федераль закон № 7-ФЗ; 3 ст. Федераль закон № 174-ФЗ.
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п. Нигезләмә. ТР МК карары № 820, 2 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары (алга таба – яраштыру турында карар) Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары (алга таба – баш тарту турында карар).	3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п. Министрлык турында Нигезләмә
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучыларның оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып,	Дәүләт хезмәте мөрәҗәгать кергән көннән соң 29 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган.	

Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы		
2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе	Күчемсез милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру өчен зарури документлар: 1. Күчемсез милек белән килешү эшләрен яраштыруга мөрәҗәгать (1нче кушымта); 2. Гамәлгә куючы белән килешү хаты (Министрлык гамәлгә куючы булып торган оешмалар искәрмә булып тора); 3. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән базар бәясен бәяләү турында отчет. Автоном учреждениеләр өчен өстәмә: Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенең 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 мөрәҗәгате (2нче кушымта).	ТР МК карары № 820 Федераль закон № 174-ФЗ, 11 ст. Федераль закон № 73-ФЗ, 476, 48 ст. ТР МК № 820 карары белән расланган Татарстан Республикасы хакимияте дәүләт органнарының ТР дәүләт бюджет учреждениесе функцияләре һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыруы турында нигезләмәләрнең 3 п. һәм Татарстан Республикасы хакимияте дәүләт органнарының

	2. Транспорт чарасының паспорт күчермәсе (транспорт чаралары өчен); 3. Җиһазлар исемлеге (җиһазлар өчен); 4. Күчемле мөлкәтнең фоторәсемнәре (транспорт чаралары өчен 4 данә бастырылган килеш); 5. Күчемле мөлкәтнең техник хәле акты (транспорт чаралары өчен); 6. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән базар бәясен бәяләү турында отчет. Автоном учреждениеләр өчен өстәмә: Мөлкәт белән эш итү буенча килешү эшләре башкару турында автоном учреждениенең Күзәтү шурасы карары. Мөрәҗәгатькә беркетелгән күчермәләр юридик затның җитәкчесе тарафыннан таныклана. Юридик затларның вәкилләре персональ мәгълүматны эшкәртү турында язмача ризалык бирәләр (5 нче кушымта). Гариза бирүче мөрәҗәгать формасын Министрлыкка шәхсән үзе мөрәҗәгать итеп алырга мөмкин. Документларның бөтен күчермәләре 1 данәдә тапшырыла. Мөрәҗәгатькә беркетелгән документлар нотариаль раслана ала. Нотариаль расланган күчермә булмаган	ТР дәүләт казна учреждениесе функцияләре һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыруы турында нигезләмәләрнең 3 п.

	очракта түбәндәгеләр шул ук дәрәҗәдә кабул ителергә тиеш: төп нөсхәгә туры килүе турында оешма җитәкчесе яисә шул вазыйфага вәкаләтле зат имзалаган һәм оешма мөһере (булса) куелган документ күчермәсе; документның төп нөсхәсе күрсәтелгән очракта расланмаган күчермәләр. Бу очракта документ күчермәсен аны кабул итүче раслый. Мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь рәвешендә түбәндәге ысуллар аша бирелә (җибәрелә) ала: шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче тарафынннан эш итүче зат); почта аша. Техник мөмкинлекләр булган очракта мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән документлар электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы бердәм ведомоствоара электрон документ әйләнеше системасы аша бирелә ала. Документларны электрон документлар рәвешендә бирү өчен мәҗбүри шарт булып аларны электрон имза белән, 6 апрель 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм Федерального закона от 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзалау тора.	
2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп,	Күчемсез милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырганда ведомствоара мәгълүмати	

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	арадашлык кысаларында алыналар: 1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите; 2. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр) тартып алынырга яки түләүсез файдалануга тапшырылырга тиешле күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН). 3. Россия Федерациясе субъектының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле башкарма хакимият органыннан (алга таба – ядкәрләрне саклау органы) мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә – Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты (алга таба – ТР комитеты). Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны үз инициативасы	

	белән тапшыра ала, шул исәптән, мөмкинлеге булса, электрон формада. Гариза бирүченең өстә күрсәтелгән документларны тапшырмавы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар кабул итеп алудан баш тартуга сәбәп булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, җирле үзидарә яки дәүләт органнары ведомсотвосында булган яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы җирле үзидарә органнарын карамагында булган өстә күрсәтелгән документларын тапшыруны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлар искәрмә булып тора. дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү, түбәндәге очраклар искәрмә булып тора: дәүләт хезмәте күрсәтү турында беренчел гариза бирелгәннән соң дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы	

	норматив хокукый актлар үзгәргән булса; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканнан соң гариза бирүче тапшырган һәм беренчел тапшыргандагы документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрүе яки документларның гамәлдә булу срогы чыгу; Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтелү өчен, яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны беренчел кабул итүдән баш тартып, ялгыш яки хаклы булмаган гамәлләр кылуын (бөтенләй бернәрсә дә кылмавын) документаль раслаган фактлар ачыкланса, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның җитәкчесе имзасы куелган хат белән язмача хәбәр итеIә, тудырылган кыенлыклар өчен гафу үтенелә.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.	

норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1. Мөрәҗәгатькә әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлмәгән булуы. 2. Мөрәҗәгатьтә һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәп язылган һәм төзәтелгән урыннар булуы.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	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 дөрес булмаган мәгълүматлар булуы. 2. Хокукны билгеләүче документлардан дәүләт мөлкәте белән оператив идарәнең яисә хуҗалык эшләренең хокуклары бәхәссез раслануы факты күренми. 3. Күчемсез милек объектына комчаулык 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 эшчәнлеге турында законнарга тәңгәл килмәве. 6. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган суд карары булып, аның үз көченә керүе.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы хезмәтләр түләүсез күрсәтелә.	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең	Дәүләт хезмәте алучының (гариза бирүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүенең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.

нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын рәсмиләштерү срогы, шул исәптән электрон формада	Мөрәҗәгать һәм документлар кергән бер көн эчендә. Электрон формада ял көне (бәйрәм көнендә) кергән запрос ял көненнән (бәйрәмнән) соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул ителү урыннарына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка таләпләр	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга каршылыксыз керә алу, шул исәптән каршылыксыз кереп чыгу мөмкинлеге белән тәэмин ителә, шул исәптән тиешле урынга килеп җитә алу максатында объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тудырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:	

сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнеше саны һәм аның вакыт буенча озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән, мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып	Министрлык биналарының җәмәгать транспортына якын булуы; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрәстелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү; инвалидлар өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыру белән бәйле булмаган, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелергә комачаулаган башка барьерларны үтәргә булышу; дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында тулы мәгълүматның булуы. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; дәүләт хезмәте күрсәткән белгечләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) нигезле шикаятьләрнең булмавы; Гариза бирүченең министрлык белгечләре белән	

	үзара бәйләнеш саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә ике тапкырдан (консультацияләрне исәпкә алмаганда) да артмый; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә – (консультацияләрне исәпкә алмаганда) бердән дә артык түгел. дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченең бәйләнеш вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте күп функцияләр башкаручы үзәктә, күп функцияләр башкаручы үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны Министрлыкка телдән (шәхсән үзе яисә телефоннан) яки язмача мөрәҗәгать итеп, шулай ук Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша белешә ала.	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Татарстан Республикасы электрон документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасына тоташтырылган гариза бирүчеләргә дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре, шулай ук, административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, күп функцияле үзәкләрнең дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча ераклаштырылган эш урыннарында

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.1.1. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да;

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары, яисә, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары.

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 3 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә, аның нинди ысул белән мөрәҗәгать итүенә карап, шәхсән үзенә, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән консультация бирә, шул исәптән тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы ягыннан һәм дәүләт хезмәте алуга карата башка мәсьәләләр буенча, гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне (гариза теркәлгән көн) үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: консультация, гариза бирүчегә күрсәтелгән ярдәм, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны тутырырга булышу.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән гаризасын Министрлыкка бирә.

Гариза һәм нотариуста яисә төп нөсхәне биргән орган (оешма) тарафыннан расланган документлар күчермәсе почта аша да юллана ала.

Техник мөмкинлекләр булган очракта мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән документлар электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы аша бирелә ала. Документларны электрон документлар рәвешендә бирү өчен мәҗбүри шарт булып аларны электрон имза белән, 6 апрель 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм Федерального закона от 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзалау тора.

3.3.2. Эш башкару һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге):

мөрәҗәгатьне һәм документларны кабул итә;

Бүлек белгече катнашында мөрәҗәгатьне һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булу-булмавын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булмаган очракта мөрәҗәгатьне һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллый.

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече әзерләгән, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән аңлатма белән бергә, гариза бирүчегә кайтара.

Әлеге пункт билгеләгән процедура мөрәҗәгать һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган мөрәҗәгать; гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга юллау

3.4.1. Бүлек белгече күчемле яки күчемсез милек буенча килешү эшләрен яисә дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча мөрәҗәгатьне алганнан соң ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллый:

гариза бирүче булып торган оешма - юридик зат турында белешмә бирү турында, ТР буенча ФСХИдан;

тартып алынасы яки түләүсез файдалануга тапшырыласы күчемсез милек турында ЕГРНнан белешмә бирү турында, ТР буенча Росреестрдан;

мәдәни ядкәрләрне саклау органыннан мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) (күчемсез милек өчен) кертелүе турында белешмә бирү турында, ТР Комитетыннан.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.4.2. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән 3.4.1 пунктта күрсәтелгән запрослар нигезендә тиешле срокларда соралган документларны (белешмәләр) бирәләр.

Процедуралар нәтиҗәсе: запросларга җавап нәтиҗәсе булып торган белешмәләр (документлар), яисә, баш тарту турында Министрлыкка юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары, яисә, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары.

3.5.1. 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 мөрәҗәгатьне алганнан соң дүрт эш көне эчендә үтәлә.

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

3.5.2. Бәяләү бүлеге белгече бәяләү турында отчетка экспертиза үткәрә, бәяләү турында тәкъдим ителгән отчетның бәяләү эшчәнлеге турында законнарга тәңгәл килүе яисә тәңгәл килмәве турында һәм аны Татарстан республикасы мөлкәтенә карата килешү эшләрен башкарганда куллану-кулланмау мөмкинлекләре турында бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проектын (алга таба - бәяләү бүлегенең хезмәт хаты) әзерли һәм килештерү өчен бәяләү бүлеге мөдиренә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проекты.

3.5.3. Бәяләү бүлек мөдире бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проектын килештерә һәм бәяләү бүлеге белгеченә тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: Бәяләү бүлегенең килештерелгән хезмәт хаты.

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

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

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

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

3.5.5. Бүлек белгече бәяләү бүлегенең хезмәт хаты һәм ведомствоара арадашлык аша алынган белешмәләр (күчемсез милек белән бәйле килешү эшләрендә) яки гариза бирүчедән кергән документлар нигезендә (күчемле милек белән бәйле килешү эшләрендә) түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

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

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары проекты (алга таба – Яраштыру турында карар), яисә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары проекты (алга таба – Баш тарту турында карар) әзерләү.

Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бу пункт билгели торган процедура запросларга җаваплар һәм бәяләү бүлегенең бәяләү турында отчетына экспертиза нәтиҗәләре булган хезмәт хаты алынганнан соң дүрт эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты

3.5.6. Бүлек мөдире Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын Бүлек белгеченә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.5.7. Бүлек белгече Бүлек мөдире белән килештерелгән Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

3.5.6 һәм 3.5.7 пунктларда билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән, имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.5.8. Министрның беренче урынбасары Яраштыру турында карар проектына яки Баш тарту турында карар проектына имза куя һәм регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имза куйган Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны регистрацияли, гариза бирүчегә Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны бирү өчен билгеләнгән вакыт турында телефоннан хәбәр итә яисә гариза бирүче күрсәткән адреска юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.6.2. Гариза бирүче яраштыру турында карарны яки баш тарту турында карарны алырга килгән очракта, эш башкару бүлегенең документларны бирүгә җаваплы белгече:

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

гариза бирүчегә Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны бирә һәм исәп-хисап кенәгәсенә документлар тапшырылу турында язып куя.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.7. Дәүләт хезмәте электрон формада, күпфункцияле үзәкләр, күпфункцияле үзәкләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыны аша күрсәтелми.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хаталарны төзәтү:

Гариза бирүченең Яраштыру турында карарда яки Баш тарту турында карарда техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгате Министрлык тарафыннан техник хатаны төзәтелүенә нигез булып тора.

3.8.1. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында мөрәҗәгать (4 нче кушымта);

Яраштыру турында карарның яисә Баш тарту турында карарның төп нөсхәсе;

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.8.2. Яраштыру турында карарда яисә Баш тарту турында карарда техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгатьне гариза бирүче шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллый.

3.8.3. Эш башкару бүлеге белгече мөрәҗәгатьне, беркетелгән документлары белән бергә, кабул итеп ала һәм, теркәп, Бүлеккә тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган мөрәҗәгать белән документлар.

3.8.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү максатыннан (техник хаталарны төзәтү) Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү проекты әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.5 – 3.5.7, 3.6.1 – 3.6.2 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрелү турында мөрәҗәгать алган көннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юлланган Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү турында Министрлык карары.

3.8.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында мөрәҗәгать Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр белән (техник хаталарны төзәтеп) Бүлек белгече тарафыннан Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар нөсхәсенә беркетелә.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге саклануын дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) җитәкчеләре әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны күзәтү юлы белән контрольдә тота.

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

4.3. Агымдагы контроль Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшереп тору юлы белән тормышка ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә тормышка ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүчеләрнең дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрен карап, карарлар кабул итүне һәм гариза бирүченең мөрәҗәгатенә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

эш башкаруны алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр бирү срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин (гариза бирүченең мөрәҗәгате буенча).

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

1) әлеге Регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актлар таләпләренең бозылуы алдарак ачыкланган булып, аларның төзәтелгәнлеген тикшерү өчен кирәк булганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре аркасында гариза бирүчеләрнең хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуы турында шикаятьләр булганда.

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

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

5. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Министрлыкның карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә, Министрлыкның дәүләт хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затыннан яисә дәүләт хезмәткәреннән зарланып Министрлыкка шикаять бирергә хокуклы.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы 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 Республикасы норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

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

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

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы һәм тәртибе бозылганда;

9) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең туктатылуы федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылмаган булып та, ул туктатылса.

10) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки)

дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендә 4 пунктында каралган очраклар искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (http://mzio.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш::

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең исеме;

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

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

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә анда күрсәтелгән шартларны раслый торган документлар теркәлә ала. Бу очракта теркәлгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять карап тикшерү вакыты – аны регистрацияләгәннән соң 15 көн. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, 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 нәтиҗәләре 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 нәтиҗәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең

норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү 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 нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерү кирәклеге танылган очракта гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмзте күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү өчен Министрлыкның гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте алу өчен эшләнергә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләндерү кирәк дип танылмаган очракта гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның дәлилләнгән сәбәпләре күрсәтелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтиҗәләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки җинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллый.

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Күчемле мөлкәт белән килешү эшләрен яраштыруга
ГАРИЗА

Гариза бирүче: ____
(оешма атамасы)

____
(вазыйфа, фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы булса)

Адрес һәм почты индексы:____

Яраштыруыгызны сорыйм: ____
(килешү эшләренең атамасы)

Дәүләт күчемсез мөлкәте:

1. Мөлкәтнең атамасы	
2. Мөлкәтнең урнашкан урыны (адрес)	
3. Күчемсез милек объектының техник тасвирламасы:	
3.1. Билгеләнеше	
3.2. Эчке үлчәү буенча гомуми мәйданы, кв.м.	
3.3.Литерлар, катлар саны	
3.3. Төзелгән елы	
3.4. Участоктагы коймалар, корылмалар	
4. Соңгы бәяләүләр датасына беренчел торгызу бәясе «_____» ________________________ел, сум.	
5. Амортизациянең нормасы һәм шифры	
6. Документлар бирү датасына бухгалтер исәбе мәгълүматлары буенча саналган таушалыш суммасы, %	
7. Документларны бирү датасына калган бәясе, руб.	
8. Базар бәясе (бәйсез бәяләүче әзерләгән бәяләү турында отчет буенча)	

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

Җитәкче :__________ ________________________/________________________/

Баш бухгалтер: ____________________________/________________________/

М.П.(мөһер булганда)

Элемтә телефоны ______________

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Күчемле мөлкәт белән килешү эшләрен яраштыруга
ГАРИЗА

Гариза бирүче: ____
(оешма атамасы)

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

Почта индексы белән адресы:____

Дәүләт күчемле милкен____ яраштыруны сорыйм
(килешү эше атамасы)

1. Мөлкәтнең атамасы:	
1.1 . Марка, дәүләт номеры, VIN, транспорт чарасының паспорт № (транспорт чаралары өчен)	
1.2. Җиһаз исемлеге (мөрәҗәгатькә беркетелә)	
2. Мөлкәтнең урнашкан урыны (адрес)	
3. Чыккан елы	
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 әзерләгән бәяләү турында отчет буенча)	

Баланс тотучы милекнең арестта, залогта булмавын, арендага бирелмәвен, өченче затларның дәгъваларыннан азат булуын һәм беркем тарафыннан милек хокукы дәгъвасы булмавын гарантияли.

Җитәкче:__________ _______________________/________________________/

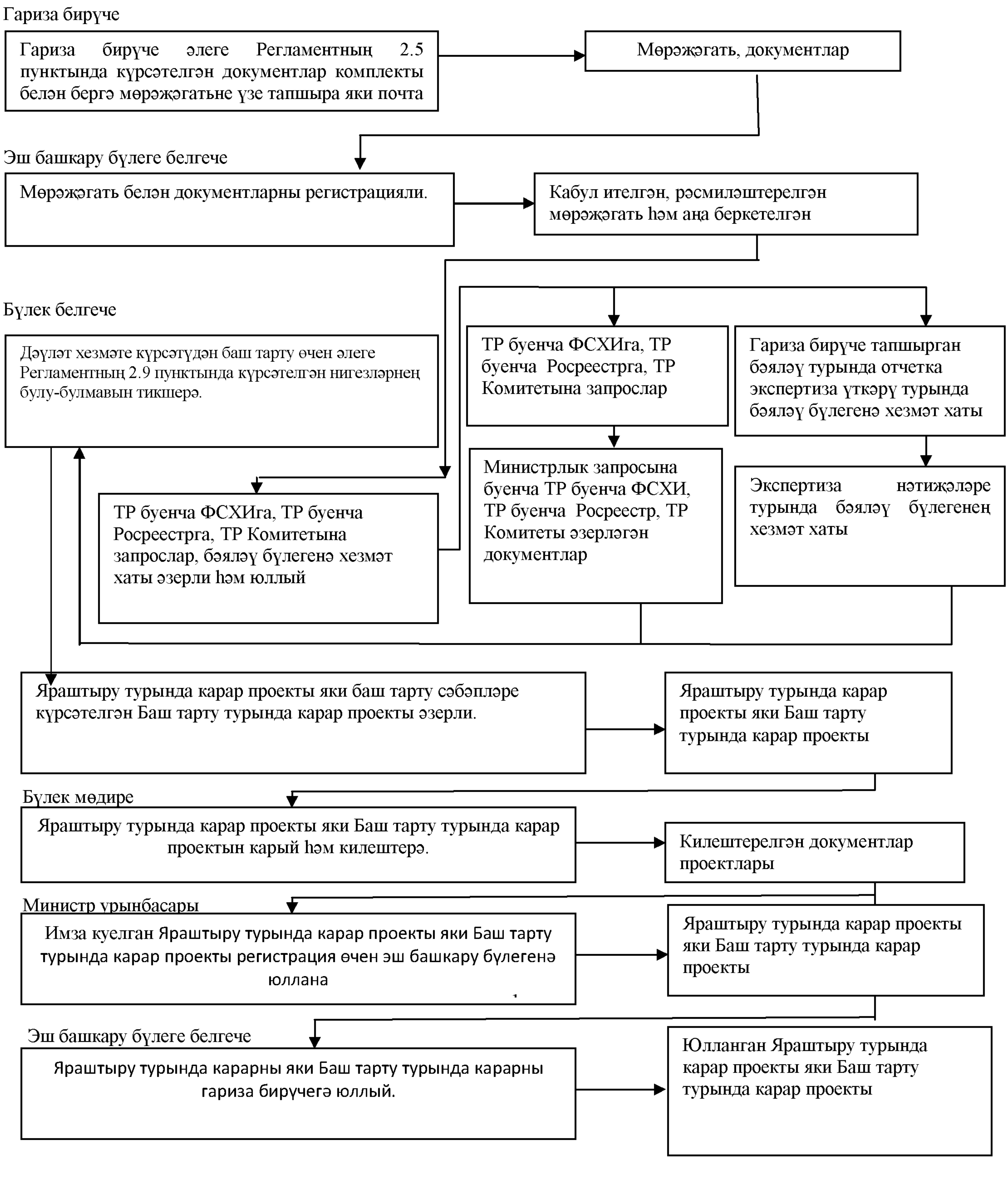
Баш бухгалтер: _____________________________/________________________/

М.П. (мөһер булса)

Элемтә өчен телефон ______________

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәт белән килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
(кемнән)__________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Записано:____
____

Дөрес белешмә: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле төзәтмәләр кертүегезне сорыйм:
______________________ «____»_________ 20______ел №________;
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында мәгълүматны язмача алырга риза
_____________ _________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса)

М.П.(мөһер булса)

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Персональ мәгълүматны эшкәртү өчен рөхсәт

Мин, ____

“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законга туры китереп, мин 420043, ТР, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. Адресында урнашкан Татарстан Республикасы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына (оператор) персональ мәгълүматны эшкәртергә (әлеге гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматны җыюны, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, аныклауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертеп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка кылынган гамәл (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) белән эшкәртергә рөхсәт бирәм. Мәгълүматның дөреслеген раслыйм.

Әлеге килешү гариза имзаланган көннән башлап язма рәвештә килешүне кире соратып алган көнгә кадәр гамәлдә була.

Гариза бирүченең имзасы (_______№________________________ышанычнамә буенча вәкил

______________________________________/______________________/

(вәкилнең фамилия, исем, әтисе исеме, имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: "___"__________ 20__ г.

_______/____________________/гаризаны алган белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

(белешмәлек)

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Хамаев Азат Кыям улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Галиев Артур Ирек улы	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлеге Әминов Илшат Әхияр улы	221-40-21	Ilshat.Aminov@tatar.ru
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге 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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе башлыгы Гайнетдинов Ренат Вагыйз улы	264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru
Дәүләт мөлкәте белән идарә итү бүлеге мөдире Рогожкин Максим Анатольевич	264-76-22	Maksim.Rogozhkin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
22.11.2018ел № 573-пр
карары белән расланды

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне 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.

Гариза бирүчеләр һәм дәүләт хезмәтен алу барышында гариза бирүче юридик зат исеменнән чыгучылар булып юридик затның җитәкчесе, юридик затның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә юридик затның вәкаләтле вәкиле (алга таба – гариза бирүчеләр) санала

1.3. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (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 – пәнҗешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, җомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр. Гаризалар кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе – пәнҗешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, җомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр.

Җәмәгать транспортында:

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

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Дәүләт мөлкәтен файдалану бүлегенең белешмә телефоны (алга таба – Бүлек): 221-40-26.

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, шулай ук, Министрлыкның урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

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

2) «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтыннан (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 мөрәҗәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелгән мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (алга таба – РФ ГК);

“Коммерциячел булмаган оешмалар турында” 12.01.1996, №7-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 7-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1996, № 3, 145 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында” 1998 ел, 29 июль, 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Закон № 135-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1998, № 31, 3813 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«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 җыелмасы, 2002, № 26, 2519 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләти һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14 ноябрь 2002 ел № 161-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 161-ФЗ Федераль закон) (Россия

Федерациясе законнары җыелмасы, 2002, № 48, 4746 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Конкуренцияне саклау турында» 26 июль 2006 ел № 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Конкуренция турында Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2006, № 31, 3434, б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

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

«Электрон имза турында» 06.04.2011 № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 63-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2011, №15, 2036 б кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 13 июль 2015 ел, № 218-ФЗ Федераль закон (алга таба – Федераль закон № 218-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2015, № 29, 4344 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 07 май 2012, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – РФ Президенты Указы № 601) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2012, № 19, ст. 2338);

«Дәүләти һәм муниципаль мөлкәтне аукционда сатуны оештыру турында нигезләмәне һәм Ачык акционерлык җәмгыятьләренең дәүләти яисә муниципаль милек булып торган акцияләрен махсуслаштырылган аукционнарда сатуны оештыру турында нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2002 елның 12 августындагы № 585 карары (алга таба – РФ Хөкүмәте карары № 585) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2002, № 33, 3229 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«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 Җыелма басмасы, 2007, № 7, 621 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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 җыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы мәсьәләләре” 22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы” журналы, 2007, №37, 1379 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләти (муниципаль) учреждениеләрнең хокукый хәлен камилләштерү белән бәйле рәвештә Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү 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 иясенең 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 җыентыгы” журналы, 2010, № 45, 2039 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 880 ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы, 2010, № 46, 2144 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасының дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри 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 җыентыгы” журналы, 2011, № 39, 1928 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма

органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы, 2012, № 59, 2041 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

«Техник паспортлар, дәүләт техник исәпкә алу һәм техник инвентарьлаштыру объектлары турындагы бәяләү документлары һәм башка исәпкә алу-техник документлар күчермәләрен һәм аларда булган мәгълүматларны бирү тәртибен һәм Техник паспортлар, дәүләт техник исәпкә алу һәм техник инвентарьлаштыру объектлары хакындагы бәяләү документлары һәм башка исәпкә алу-техник документлар күчермәләрен һәм аларда булган мәгълүматларны биргән өчен түләү алу һәм кайтару, түләү күләмнәрен билгеләү тәртибен раслау турында» 06.12.2016 № 901 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – ТР МК карары, № 901) («Татарстан Республикасы законнары җыелмасы», 23.12.2016, № 47, 1566 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

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

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

№ 161-ФЗ Федераль законның 18 статьясында билгеләнгән очракларда күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

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

Татарстан Республикасы дәүләт бюджет учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясе бүлеп биргән акчаларга бюджет учреждениесе сатып алган аеруча кыйммәтле күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

күчемле милек.

1.8. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

күпфункцияле үзәкнең дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче ераклаштырылган эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы (шәһәр округында) шәһәр һәм авыл җирлекләрендә “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру

тәртипләрен раслау турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге № 1376 карары белән расланган Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләренең 34 нче пункты нигезендә оештырылган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур подразделениесе (офис)»;

техник хата – документка кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе) документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китерүче Министрлык хатасы (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать (алга таба – мөрәҗәгать) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау. Мөрәҗәгатьләрнең киңәш ителгән формалары әлеге Регламентның 1 - 2 кушымталарында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру	298 ст. РФ ГК; 18, 20 ст. Федераль закон № 161-ФЗ; 9^2 ст. Федераль закон № 7-ФЗ; 3 ст. Федераль закон № 174-ФЗ.
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п. Нигезләмә. ТР МК карары № 820, 2 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары (алга таба – яраштыру турында карар) Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары (алга таба – баш тарту турында карар)	3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п. Министрлык турында Нигезләмә
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучыларның	Дәүләт хезмәте мөрәҗәгать кергән көннән соң 29 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган.	

оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы		
2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе	**Түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру өчен зарури документлар:** 1. Дәүләт милкен сатулашу үткәрү юлы белән түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру мөрәҗәгате (1 нче кушымта) яки дәүләт милкен сатулашу үткәрмичә генә түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру мөрәҗәгате (2 нче кушымта). 2. Түләүсез файдалануга тапшырырга тәкъдим ителүче күчемсез милек объекты, бина, бүлмәнең яраштырылган экспликациясе. 3. Юридик зат җитәкчесе таныклаган түләүсез файдалану өчен тапшырылырга билгеләнгән җиһазлар исемлеге (түләүсез файдалануга бирелергә тиешле җиһазлар булган очракта). 4. Бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән дәүләт мөлкәтен түләүсез файдалану килешүе төзү хокукы бәясе турында бәйсез бәяләүче отчеты (түләүсез файдалану килешүе сатулашу нәтиҗәләре буенча	ТР МК карары 18.10.2010 № 820 11 ст. Федераль закон № 174-ФЗ;

	төзелгән очракта). 5. Түләүсез файдалану өчен тапшырылырга тәкъдим ителгән биналар һәм бүлмәләрнең электрон форматтагы фоторәсемнәре. **Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:** 1. Автоном учреждениенең багучылар шурасының милек белән эш итү буенча килешү эшләре башкару карары. 2. Гамәлгә куючының милекне түләүсез файдалануга тапшыру ризалыгы. 3. Автоном учреждение милке буенча килешү эшләрен башкару белән кызыксынучы затлар учреждениенең багучылар шурасында күпчелекне тәшкил итсә, әлеге килешү эшләрен хуплау турында карар. **Бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:** 1. Гамәлгә куючының критерийлар буенча ярашлы эре килешү эшенә ризалыгы. 2. Бюджет учреждениесе мөлкәте буенча кызыксыну булган килешү эшләрен хуплау карары. **Казна учреждениеләре өчен өстәмә:** Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыруга ризалыгы. **Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торган учреждениеләр өчен өстәмә:** Җитәкче имзалаган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән түләүсез файдалану	ТР МК № 820 карары белән расланган Татарстан Республикасы хакимияте дәүләт органнарының ТР дәүләт бюджет учреждениесе функцияләре һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыруы турында нигезләмәләрнең 3 п. һәм Татарстан Республикасы хакимияте дәүләт органнарының ТР дәүләт казна учреждениесе функцияләре һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыруы турында нигезләмәләрнең 3 п.

	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:** Татарстан республикасы милке булган мәдәни мирас объектын кулланучының вәкаләтле орган тарафыннан рәсмиләштерелгән саклау йөкләмәсе күчермәсе. **Дәүләт мөлкәтен сатулашу уздырмыйча түләүсез файдалануга бирүне яраштырганда өстәмә:** Ссуда алучы буларак күзалланучының документлары: **Юридик затлар өчен:** устав яисә нигезләмә күчермәсе; җитәкчене вазыйфага билгеләү турында карар күчермәсе. **Шәхси эшмәкәрләр өчен**: дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәҗәгать күчермәсе. **Физик затлар өчен**: дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәҗәгать шәхесне раслаучы документ.	Федераль закон № 73-ФЗ,. 47[6], 48 ст

	Физик затлар, шәхси эшмәкәрләр, физик һәм юридик затларның, шәхси эшмәкәрләрнең вәкилләре персональ мәгълүматны эшкәртү турында язмача ризалык бирәләр (5 нче кушымта). Гариза бирүче мөрәҗәгать формасын Министрлыкка шәхсән үзе мөрәҗәгать итеп алырга мөмкин. Документларның бөтен күчермәләре 1 данәдә тапшырыла. Мөрәҗәгатькә беркетелгән документлар нотариаль раслана ала. Нотариаль расланган күчермә булмаган очракта түбәндәгеләр шул ук дәрәҗәдә кабул ителергә тиеш: төп нөсхәгә туры килүе турында оешма җитәкчесе яисә шул вазыйфага вәкаләтле зат имзалаган һәм оешма мөһере (булса) куелган документ күчермәсе; документның төп нөсхәсе күрсәтелгән очракта расланмаган күчермәләр. Бу очракта документ күчермәсен аны кабул итүче раслый. Мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь рәвешендә түбәндәге ысуллар аша бирелә (җибәрелә) ала: шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче тарафынннан эш итүче зат); почта аша. Техник мөмкинлекләр булган очракта мөрәҗәгать һәм	

	аңа беркетелгән документлар электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы аша бирелә ала. Документларны электрон документлар рәвешендә бирү өчен мәҗбүри шарт булып аларны электрон имза белән, 6 апрель 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм Федерального закона от 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзалау тора.	
2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, җирле	Күчемсез милекне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырганда ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алыналар: 1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите; 2. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр) тартып алынырга яки түләүсез файдалануга тапшырылырга тиешле күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН). 3. Россия Федерациясе субъектының мәдәни мирас	

үзидарә органы яисә оешма	объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле башкарма хакимият органыннан (алга таба – ядкәрләрне саклау органы) мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә – Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты (алга таба – ТР комитеты). Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны үз инициативасы белән тапшыра ала, шул исәптән, мөмкинлеге булса, электрон формада. Гариза бирүченең өстә күрсәтелгән документларны тапшырмавы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар кабул итеп алудан баш тартуга сәбәп булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, җирле үзидарә яки дәүләт органнары ведомсотвосында булган яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы җирле үзидарә органнарын карамагында булган өстә күрсәтелгән документларын тапшыруны таләп итү, № 210-ФЗ	

	Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлар искәрмә булып тора. дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү, түбәндәге очраклар искәрмә булып тора: дәүләт хезмәте күрсәтү турында беренчел гариза бирелгәннән соң дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар үзгәргән булса; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканнан соң гариза бирүче тапшырган һәм беренчел тапшыргандагы документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрүе яки документларның гамәлдә булу срогы чыгу; Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтелү өчен, яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны беренчел кабул итүдән баш тартып, ялгыш яки хаклы булмаган гамәлләр кылуын	

	(бөтенләй бернәрсә дә кылмавын) документаль раслаган фактлар ачыкланса, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның җитәкчесе имзасы куелган хат белән язмача хәбәр ителә, тудырылган кыенлыклар өчен гафу үтенелә.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1. Мөрәҗәгатькә әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлмәгән булуы. 2. Мөрәҗәгатьтә һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәп язылган һәм төзәтелгән урыннар булуы.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. **Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне 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 нәтиҗәләре буенча төзелгән дәүләт милкен түләүсез файдалану шартнамәләрен, алдан төзелгән шартнамәләргә өстәмә килешүләрне (үзгәрешләр кертү турында, вакытыннан алда өзү турында), түләүсез файдалану шартнамәсенең гамәлдәге вакыты чыкканнан соң мөлкәтне ссудага алучыга ссудага бирүче арасында алыш-биреш актлары тапшырмау (вакытында тапшырмау); түләүсез файдалану турында алдан төзелгән шартнамәләрне Министрлык белән килештермичә озайту; ссуда алучының түләүсез файдалану шартнамәләре буенча башка йөкләмәләрне үтәмәве. 2. Антимонополия законнары белән билгеләнгән сатулашулар уздыру зарурлыгы (дәүләт милкен сатулашулар уздырмыйча түләүсез файдалануга бирү буенча килештерүгә мөрәҗәгать тапшырылганда) 3. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган карарның билгеләнгән тәртипләрдә кабул ителүе. 4. Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәтенең базар бәясен билгеләү турында тәкъдим ителгән отчетның Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында	

	законнарга тәңгәл килмәве. 5. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган суд карары булып, аның үз көченә керүе.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Техник инвентаризация үткәрүче һәм объектларны кадастр исәбенә куючы органнар өчен гамәлдә булган тарифлар нигезендә.	ТР МК карары № 675; ТР МК карары № 901.
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алучының (гариза бирүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүенең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын рәсмиләштерү срогы, шул	Мөрәҗәгать һәм документлар кергән бер көн эчендә. Электрон формада ял көне (бәйрәм көнендә) кергән запрос ял көненнән (бәйрәмнән) соң килгән эш	

исәптән электрон формада	көнендә регистрацияләнә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул ителү урыннарына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка таләпләр	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга каршылыксыз керә алу, шул исәптән каршылыксыз кереп чыгу мөмкинлеге белән тәэмин ителә, шул исәптән тиешле урынга килеп җитә алу максатында объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тудырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнеше саны һәм аның вакыт буенча озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының җәмәгать транспортына якын булуы; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрәстелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар	

күрсәтү күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән, мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып	һәм җиһазлар белән тәэмин итү; инвалидлар өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыру белән бәйле булмаган, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелергә комачаулаган башка барьерларны үтәргә булышу; дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында тулы мәгълүматның булуы. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; дәүләт хезмәте күрсәткән белгечләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) нигезле шикаятьләрнең булмавы; Гариза бирүченең министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә ике тапкырдан (консультацияләрне исәпкә алмаганда) да артмый; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә – (консультацияләрне исәпкә алмаганда) бердән дә артык түгел.	

	дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченең бәйләнеш вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте күп функцияләр башкаручы үзәктә, күп функцияләр башкаручы үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны Министрлыкка телдән (шәхсән үзе яисә телефоннан) яки язмача мөрәҗәгать итеп, шулай ук Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша белешә ала.	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Татарстан Республикасы электрон документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасына тоташтырылган гариза бирүчеләргә дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре, шулай ук, административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, күп функцияле үзәкләрнең дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча ераклаштырылган эш урыннарында

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.1.1. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да;

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары яисә Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары.

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 3 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә, аның нинди ысул белән мөрәҗәгать итүенә карап, шәхсән үзенә, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән консультация бирә, шул исәптән тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы ягыннан һәм дәүләт хезмәте алуга карата башка мәсьәләләр буенча, гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне (гариза теркәлгән көн) үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: консультация, гариза бирүчегә күрсәтелгән ярдәм, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны тутырырга булышу.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән гаризасын Министрлыкка бирә.

Гариза һәм нотариуста яисә төп нөсхәне биргән орган (оешма) тарафыннан расланган документлар күчермәсе почта аша да юллана ала.

Техник мөмкинлекләр булган очракта мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән документлар электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы аша бирелә ала. Документларны электрон документлар рәвешендә бирү өчен мәҗбүри шарт булып аларны электрон имза белән, 6 апрель 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм Федерального закона от 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзалау тора.

3.3.2. Эш башкару һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге):

мөрәҗәгатьне һәм документларны кабул итә;

Бүлек белгече катнашында мөрәҗәгатьне һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булу-булмавын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булмаган очракта мөрәҗәгатьне һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллый.

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече әзерләгән, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән аңлатма белән бергә, гариза бирүчегә кайтара.

Әлеге пункт билгеләгән процедура мөрәҗәгать һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган мөрәҗәгать; гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга юллау

3.4.1. Бүлек белгече күчемле яки күчемсез милек буенча килешү эшләрен яраштыру буенча мөрәҗәгатьне алганнан соң ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллый:

гариза бирүче булып торган оешма - юридик зат турында белешмә бирү турында, ТР буенча ФСХИдан;

тартып алынасы яки түләүсез файдалануга тапшырыласы күчемсез милек турында ЕГРНнан белешмә бирү турында, ТР буенча Росреестрдан;

мәдәни ядкәрләрне саклау органыннан мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) (күчемсез милек өчен) кертелүе турында белешмә бирү турында, ТР Комитетыннан.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.4.2. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән 3.4.1 пунктта күрсәтелгән запрослар нигезендә тиешле срокларда соралган документларны (белешмәләр) бирәләр.

Процедуралар нәтиҗәсе: запросларга җавап нәтиҗәсе булып торган белешмәләр (документлар), яисә, баш тарту турында Министрлыкка юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары яисә Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары.

3.5.1. 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 мөрәҗәгатьне алганнан соң дүрт эш көне эчендә үтәлә.

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

3.5.2. Бәяләү бүлеге белгече бәяләү турында отчетка экспертиза үткәрә, бәяләү турында тәкъдим ителгән отчетның бәяләү эшчәнлеге турында законнарга тәңгәл килүе яисә тәңгәл килмәве турында һәм аны Татарстан республикасы мөлкәтенә карата килешү эшләрен башкарганда куллану-кулланмау мөмкинлекләре турында бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проектын (алга таба - бәяләү бүлегенең хезмәт хаты) әзерли һәм килештерү өчен бәяләү бүлеге мөдиренә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проекты.

3.5.3. Бәяләү бүлек мөдире бәяләү бүлегенең хезмәт хаты проектын килештерә һәм бәяләү бүлеге белгеченә тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: Бәяләү бүлегенең килештерелгән хезмәт хаты.

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

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

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

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

3.5.5. Бүлек белгече бәяләү бүлегенең хезмәт хаты һәм ведомствоара арадашлык аша алынган белешмәләр (күчемсез милек белән бәйле килешү эшләрендә) яки гариза бирүчедән кергән документлар нигезендә (күчемле милек белән бәйле килешү эшләрендә) түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

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

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары проекты (алга таба – Яраштыру турында карар), яисә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары проекты (алга таба – Баш тарту турында карар) әзерләү;

Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бу пункт билгели торган процедура запросларга җаваплар һәм бәяләү бүлегенең бәяләү турында отчетына экспертиза нәтиҗәләре булган хезмәт хаты алынганнан соң дүрт эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.5.6. Бүлек мөдире Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын Бүлек белгеченә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.5.7. Бүлек белгече Бүлек мөдире белән килештерелгән Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

3.5.6 һәм 3.5.7 пунктларда билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән, имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.5.8. Министрның беренче урынбасары Яраштыру турында карар проектына яки Баш тарту турында карар проектына имза куя һәм регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имза куйган Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны регистрацияли, гариза бирүчегә Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны бирү өчен билгеләнгән вакыт турында телефоннан хәбәр итә яисә гариза бирүче күрсәткән адреска юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.6.2. Гариза бирүче яраштыру турында карарны яки баш тарту турында карарны алырга килгән очракта, эш башкару бүлегенең документларны бирүгә җаваплы белгече:

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

гариза бирүчегә Яраштыру турында карарны яки Баш тарту турында карарны бирә һәм исәп-хисап кенәгәсенә документлар тапшырылу турында язып куя.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар.

3.7. Дәүләт хезмәте электрон формада, күпфункцияле үзәкләр, күпфункцияле үзәкләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыны аша күрсәтелми.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хаталарны төзәтү:

Гариза бирүченең Яраштыру турында карарда яки Баш тарту турында карарда техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгате Министрлык тарафыннан техник хатаны төзәтелүенә нигез булып тора.

3.8.1. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында мөрәҗәгать (4 нче кушымта);

Яраштыру турында карарның яисә Баш тарту турында карарның төп нөсхәсе;

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.8.2. Яраштыру турында карарда яисә Баш тарту турында карарда техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгатьне гариза бирүче шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллый.

3.8.3. Эш башкару бүлеге белгече мөрәҗәгатьне, беркетелгән документлары белән бергә, кабул итеп ала һәм, теркәп, Бүлеккә тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган мөрәҗәгать белән документлар.

3.8.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү максатыннан (техник хаталарны төзәтү) Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү проекты әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.5 – 3.5.7, 3.6.1 – 3.6.2 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрелү турында мөрәҗәгать алган көннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юлланган Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү турында Министрлык карары.

3.8.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында мөрәҗәгать Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр белән (техник хаталарны төзәтеп) Бүлек белгече тарафыннан Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар нөсхәсенә беркетелә.

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) җитәкчеләре әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны күзәтү юлы белән контрольдә тота.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне Министрлыкның вазыйфаи затлары контрольдә тота. Контрольдә тотучы вазыйфаи затларның вәкаләтләре

Министрлык идарәләре (бүлекләре) турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контроль Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшереп тору юлы белән тормышка ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә тормышка ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүчеләрнең дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрен карап, карарлар кабул итүне һәм гариза бирүченең мөрәҗәгатенә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

эш башкаруны алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр бирү срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин (гариза бирүченең мөрәҗәгате буенча).

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

1) әлеге Регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актлар таләпләренең бозылуы алдарак ачыкланган булып, аларның төзәтелгәнлеген тикшерү өчен кирәк булганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре аркасында гариза бирүчеләрнең хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуы турында шикаятьләр булганда.

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

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

5. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Министрлыкның карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә, Министрлыкның дәүләт хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затыннан яисә дәүләт хезмәткәреннән зарланып Министрлыкка шикаять бирергә хокуклы.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы 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 Республикасы норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

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

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

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы һәм тәртибе бозылганда;

9) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең туктатылуы федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылмаган булып та, ул туктатылса.

10) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендә 4 пунктында каралган очраклар искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (http://mzio.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш::

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең исеме;

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

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

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә анда күрсәтелгән шартларны раслый торган документлар теркәлә ала. Бу очракта теркәлгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять карап тикшерү вакыты – аны регистрацияләгәннән соң 15 көн. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, 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 нәтиҗәләре 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 нәтиҗәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү 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 нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерү кирәклеге танылган очракта гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмзте күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү өчен Министрлыкның гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте алу өчен эшләнергә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләндерү кирәк дип танылмаган очракта гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның дәлилләнгән сәбәпләре күрсәтелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтиҗәләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки җинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллый.

Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

дәүләт мөлкәтен сатулашулар үткәрү юлы белән түләүсез файдалануга тапшыруны яраштыру турында
МӨРӘҖӘГАТЬ

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, җиһаз)

Бина төре ____
(административ, җитештеү, 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 җылыту системасы______________ Су үткәрелү ________ Канализация __________

БТИның техник паспорты эйе/юк **Тутырылу датасы:**	Җир төзелеше документларының булуы: Җиргә дәүләт акты әйе / юк, дата ____________________________ **ЕГРНнан өземтә: әйе/юк ; дата**_______________ **Башкалар** ____ **Дата** ___________________

Китерелгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүче имзасы: ______________________ **м.п**.(мөһер булса) **Дата:** _______________

Оешманың тулы атамасы ____
____ ОКПО ________________________________
Җитәкченең 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 мәйдан, кв. м ______________________________
Оешманың ссуда алучы белән эшләү буенча вәкаләтле заты
_____________________________________телефон____

Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) (ышанычнамә буенча вәкиләнең (вәкилләрнең) имзасы ____ №________________________

_______________________________________/______________________/
(вәкилнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), имза)

М.П.(мөһер булса)

Мөрәҗәгать кабул итеп алынды: "___"_________ 20__ г.
______/_________________/имза, мөрәҗәгатьне кабул иткән белгечнең фамилиясе, инициаллары

Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Дәүләт мөлкәтен сатулашулар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыруга
ГАРИЗА

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, җиһаз)

Бина төре ____
(административ, җитештеү, 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:** Мәйданы: ______________ м^2 подвалда _______________ , цокольда _________________, _________________ катта, __________ катлы бинада. Аерым керү урыны (бар/юк) ____	**Бинада булу-булмавы** (да/нет): Электр__________ Үзәк җылыту системасы_____________ Су үткәрелү ________ Канализация __________

БТИның техник паспорты әйе/юк **Тутырылу датасы:**	Җир төзелеше документларының булуы: Җиргә дәүләт акты әйе / юк, дата ___________________________ **ЕГРНнан өземтә: әйе/юк ; дата_______________** **Башкалар ____** **Дата ___________________**

Тәкъдим ителгән мәгълүматларны раслыйм:

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

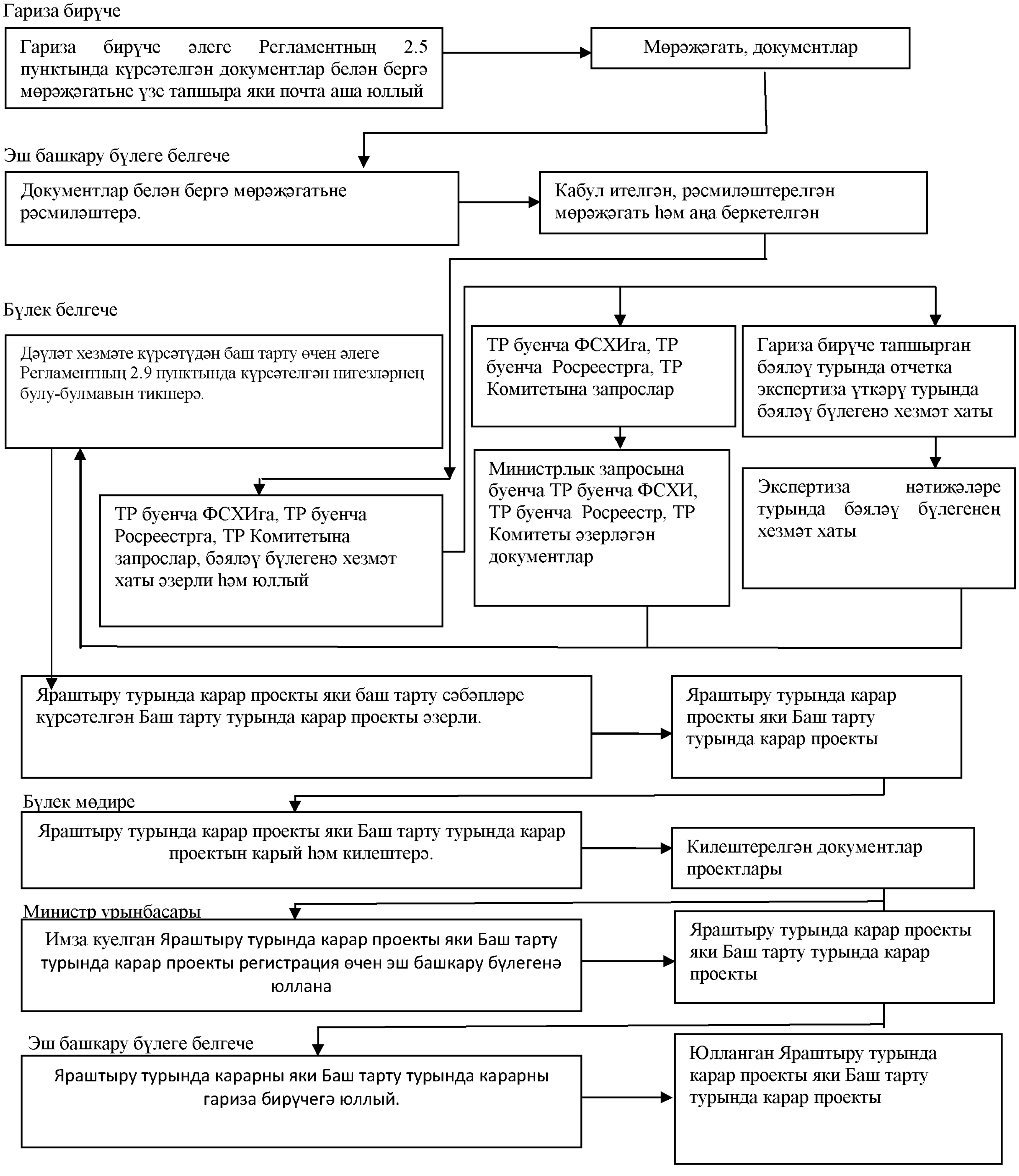
Оешманың тулы атамасы ____
____ ОКПО ______________________________
Җитәкченең вазыйфасы, фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса) ____
____ нигезендә гамәл кыла
Оешманың юридик адресы: 42___________ , ел ______________________________
Район __________________, ур. __________________________, ☎ ______________________
Баланстагы бүлмәләрнең гомуми мәйданы, кв. м ______________________________
Рәсмиләштерелгән шартнамәләр буенча түләүсез файдалануга тапшырылган мәйдан, кв. м ______________________________
Оешманың ссуда алучы белән эшләү буенча вәкаләтле заты
______________________________телефон____

Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) (ышанычнамә буенча вәкиләнең (вәкилләрнең) имзасы ____
№________________________
___________________________________/_____________________/
(вәкилнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), имза)

М.П.(мөһер булса)
Мөрәҗәгать кабул итеп алынды: "___"_________ 20__ г.
______/__________________/имза, мөрәҗәгатьне кабул иткән белгечнең фамилиясе, инициаллары

Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
(кемнән)__________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

.

Язылган:____
____
Дөрес белешмә: ____
____
Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле төзәтмәләр кертүегезне сорыйм:
______________________ «____»_________ 20______ел №________;
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.
Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында мәгълүматны язмача алырга риза
______________ _________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса)

М.П. (мөһер булса)

Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Персональ мәгълүматны эшкәртү өчен рөхсәт

Мин, ____
“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законга туры китереп, мин 420043, ТР, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. Адресында урнашкан Татарстан Республикасы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына (оператор) персональ мәгълүматны эшкәртергә (әлеге гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматны җыюны, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, анықлауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертеп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка кылынган гамәл (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) белән эшкәртергә рөхсәт бирәм. Мәгълүматның дөреслеген раслыйм.

Әлеге килешү гариза имзаланган көннән башлап язма рәвештә килешүне кире соратып алган көнгә кадәр гамәлдә була.

.

Гариза бирүченең имзасы (_______№_________________________ышанычнамә буенча вәкил

_______________________________________/______________________/
(вәкилнең фамилия, исем, әтисе исеме, имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: "___"__________ 20__ г.
_______/____________________/гаризаны алган белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

Татарстан Республикасы
милкендәге мөлкәтне түләүсез
файдалануга тапшыру буенча
килешү эшләрен яраштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

(белешмәлек)

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Хамаев Азат Кыям улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Галиев Артур Ирек улы	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Министрлыкның дәүләт мөлкәтен файдалану бүлеге Альмукова Инна Наил кызы	221-40-25	inna.almukova@tatar.ru
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге 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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе башлыгы Гайнетдинов Ренат Вагыйз улы	264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru
Дәүләт мөлкәте белән идарә итү бүлеге мөдире Рогожкин Максим Анатольевич	264-76-22	Maksim.Rogozhkin@tatar.ru