МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

01.11.2019 Казан № 569-пр

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләрне әлеге боерык белән расланган Регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәэмин итәргә.

3. «Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 14.02.2019 № 54-пр боерыгын көчен югалткан дип танырга.

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
01.11.2019 № № 569-пр
карары белән расланды

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламенты Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр - физик һәм юридик затлар, яки аларның вәкаләтле вәкилләре.

Гариза бирүче исеменнән тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче вәкаләтле зат эш итә.

Дәүләт органнарына һәм аларның территориаль органнарына, бюджеттан тыш дәүләт фондларына һәм аларның территориаль органнарына, җирле үзидарә органнарына Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат мәгълүмати үзара арадашлык тәртибендә күрсәтелә.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында (алга таба – Министрлык) күрсәтелә.

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, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Җәмәгать транспортында:

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

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмә телефоны: 221-40-38, 221-40-51, 221-40-52.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: http://mzio.tatarstan.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

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

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтыннан (алга таба – рәсми сайты) (http://mzio.tatarstan.ru.);

Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан «(http://uslugi.tatarstan.ru/)»;

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

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

5) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкләргә мөрәҗәгать итеп.

1.3.5. Министрлыкның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы турында мәгълүмат, шулай ук, электрон почтасы, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең ераклаштырылган эш урынының урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан «Татарстан Республики дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмати системасындагы Министрлык рәсми сайтына һәм Татарстан Республики дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелгән мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

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

«Электрон имза турында» 6 апрель, 2011 ел, № 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 («Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы» (www.pravo.gov.ru) 2015, 14 июль, урнаштырылу номеры 0001201507140007, 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, 2338 б.);

«Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр һәм башкарма хакимиятнең федераль органнары, дәүләти бюджеттан тыш фонд органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында арадашлык турында» 27 сентябрь, 2011 ел, № 797 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба - № 797 карар) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламентын һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Апараты турында Нигезләмәне раслау турында" 05.12.2005 № 563 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламенты («Татарстан Республикасы законнары 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);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмәне раслау хакында» 16.05.2008 № 327 карары белән расланган (алга таба – ТР МК карары № 327) Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмә («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2008, № 22, 0866 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "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 карары («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары

җыентыгы» журналы, 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 һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы» журналы, 2012, № 59, 2041 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмәне раслау хакында» 30.08.2014 № 628 карары белән расланган (алга таба – ТР МК № 628) Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмә (алга таба - Реестр турында нигезләмә) («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы 2014, № 68, б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк, МФЦ) – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә җавап бирә һәм «бер тәрәзә» принцибында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән электрон формада да, оештыруда вәкаләтле, дәүләти яки муниципаль учреждениенең оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (шул ук вакытта автоном учреждение булып тора);

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы 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 бүлекчәсе (офис) (алга таба – МФЦның ерактагы эш урыны);

«бер тәрәзә» принцибы – гариза бирүченең дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль законның

15[1] статьясында күрсәтелгән запрос белән мөрәҗәгатеннән соң аңа дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү принцибы, дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар белән, муниципаль хезмәтләре күрсәтүче органнар белән арадашлыкны күпфункцияле үзәк норматив хокукый актлар һәм аралашлык турында килешүләр нигезендә гариза бирүченең катнашыннан башка үзе башкара;

техник хата – документларга кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе) алар нигезләнгән документлардагы мәгълүмат белән туры килмәвенә китергән Министрлык җибәргән хата (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос (алга таба – запрос) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү. Запросның киңәш ителгән формасы әлеге Регламентның 3 кушымтасында 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 дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327. Нигезләмә 3.3.7. п.
2.2. Башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Нигезләмә 3.3.7. п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан өземтә (1 нче һәм 2 нче кушымталар). Учет объекты хокук ияләренә яки аларның законлы вәкилләренә, учет объекты хокук иясеннән яки аның законлы вәкиленнән ышанычнамә алган физик һәм юридик затларга бирелә. Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрында милек объекты булуы (булмавы) турында белешмә (4 нче кушымта). Учет объектының хокук иясе булмаган затларга яки аларның законлы вәкилләренә бирелә. Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар (5 нче кушымта).	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучыларның оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү), Министрлыкта гариза регистрацияләнгән көннән башлап, 10 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документлар мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән элемтә ысулы белән (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне җибәрелә.	ТР МК карары № 327.
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, шул исәптән, электрон формада һәм аны тапшыру тәртибе	Реестрдан мәгълүмат бирү турында гариза бирүченең запросы (3 кушымта). Запроска теркәлгән документлар төп нөсхәдә (һәркем күрерлек булса күчермәсе) яисә запросны кабул итүче белгечтәг расланып, күчермәдә тапшырыла (юллана) ала. Гариза бирүче запрос формасын Министрлыкка шәхсән үзе мөрәҗәгать итеп ала ала. Запрос һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь рәвешендә түбәндәге ысуллар белән бирелә (җибәрелә) ала: шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче	Федераль закон № 63-ФЗ; Федераль закон № 210-ФЗ

	тарафынннан эш итүче зат); почта аша; МФЦ аша. Запрос һәм документларны гариза бирүче техник мөмкинлекләр булган очракта Татарстан Республикасы Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасын кулланып тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәҗбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу 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 үзидарә органы	Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр сорала: 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. Шәхси эшмәкәрләр бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә яки ТР буенча Федераль салым идарәсеннән шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан язу бите; 3. Күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба –	ТР МК карары № 674;

яисә оешма	ЕГРН) яки Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында соралган мәгълүматлар булмавы турында Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр); 4. ТР буенча Росреестрдан күчемсез милеккә хокуклар күчү турында ЕГРН өземтәсе; 5. ТР буенча Росреестрдан аерым затның аның күчемсез милек объектларына хокуклары теркәлүе турында ЕГРН өземтәсе. Гариза бирүче күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән китерә ала. Күрсәтелгән документларны тапшырмау дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләрне көйли торган норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирүне, гамәлләр башкару таләп итү; Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-	

	хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары карамагында булган, муниципаль хокукый актлар нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтүче органнар карамагында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм (яисә) оешмаларында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән, гариза бирүченең түләвен раслаган документлар сорау, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлар искәрмә булып тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгәндә. №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклар искәрмә булып тора.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	Запросны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) шәхси эшмәкәр булмаган физик затлар өчен – кәгазьдәге запроста физик затның имзасы, аның фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме булмавы (соңгысы – булса); почта адресы яисә электрон почта адресы (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе почта аша яки электрон почта белән җибәрелергә тиеш булса) булмавы; гариза бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле	

	булapак чыга икән, тиешле вәкаләтләрен раслаган документның булмавы; 2) оешма өчен (шәхси эшмәкәр) – запроста түбәндәгеләр булмау: а) оешма атамасы (шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме (соңгысы – булса); б) почта адресы яисә электрон почта адресы (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе почта аша яки электрон почта белән җибәрелергә тиеш булса); в) кәгазьдә тапшырылган запросны имзалаган физик затның имзасы, фамилиясе һәм инициаллары; г) гариза бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле буларак чыга икән, тиешле вәкаләтләрен раслаган документ; з) текстын укып булмаган запрос тапшыру.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен	Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп	

зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмалар биргән документ (документлар) турында белешмә	ителми.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	
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, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешманыд хезмәтен регистрацияләү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон	Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.	

формада		
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру үрнәкләре һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчне зарури документлар исемлеге урнаштырылган мәгълүмати стендларның урныштырылуына һәм әлеге хезмәт күрсәтелү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата 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	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының җәмәгать транспортына якын булуы;	

белән үзара бәйләнеше саны һәм вакыт озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән, мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән, тулы күләмдә), башкарма хакимият органының гариза бирүче сайлаган теләсә кайсы территориаль бүлекчәсенә (экстерриториаль принцип) дәүләти һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә №210-ФЗ Федераль законның 15[1] статьясы нигезендә запрос биреп алып булу яки булмау мөмкинлеге	Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; инвалидлар өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыру белән бәйле булмаган, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелергә комачаулаган башка барьерларны үтәргә булышу. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикаятьләрнең булмавы; Гариза бирүченең министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны:	

	дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә бер 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 МФЦ аша, МФЦның эрактагы эш урыны аша күрсәтелгәндә, консультацияне һәм документ кабул итү эшләрен МФЦ белгече, МФЦның эрактагы эш урыны белгечләре башкара. Техник мөмкинлекләр булганда кирәкле документлар МФЦның мәгълүмати системасы аша электрон рәвештә (документларның скан-образы, (МФЦ ЭЦП имзасы белән) тапшырыла ала. Бу очракта кәгазьдәге документлар Министрлыкка «Татарстан Республикасында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе белән Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы арасындагы килешүдә (алга таба – Килешү) күрсәтелгән вакытта юллана.	

	Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Министрлыкка, МФЦга телдән (шәхсән үзе яки телефон аша) яки язмача мөрәҗәгать итеп, Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша алырга мөмкин. Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос буенча күрсәтелми.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән, дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен истә тотып (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Консультация алу өчен гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Бүлеккә мөрәҗәгать итә ала. Запрос Татарстан Республикасы Бердәм ведомоствоара электрон үзара арадашлык системасы аша алынган очракта дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә. Дәүләт хезмәте электрон формада, шул исәптән, “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы” республика дәүләт мәгълүмати системасын файдаланып, күрсәтелми. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар, №7 боерыкка туры китерелеп, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрен кулланып электрон документ форматында тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәҗбүри шарты булып аларга 6 апрель, 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ	

	Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора.	

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

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Реестрдан мәгълүмат бирү 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;

запросны кабул итү һәм регистрацияләү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Реестрдан өземтә, Реестрда учет объектларының булуы (булмавы) турында белешмәләр, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар әзерләү;

Гариза бирүчегә Реестрдан мәгълүмат юллау яисә Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тартылуны юллау;

дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү тәртибе, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып;

дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү.

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

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Бүлеккә шәхсән үзе, телефоннан, һәм (яки) электрон почта, 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, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча да, гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да, гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен МФЦ аша, МФЦның ерактагы эш урыны аша дәүләт хезмәтен алып булуы турында мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт билгеле торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: консультация, шулай ук, күрсәтелгән ярдәм, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны тутырырга булышу, гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен МФЦ аша, МФЦның ерактагы эш урыны аша дәүләт хезмәтен алып булуы турында мәгълүмат бирү.

3.3. Запросны кабул итү һәм регистрацияләү.

3.3.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) Министрлыкка запрос (3 нче кушымта) бирә (җибәрә), шул исәптән, МФЦ аша, МФЦның ерактагы эш урыны аша.

Запрос һәм һәм аңа беркетелгән документлар техник мөмкинлекләр булган очракта Татарстан Республикасы Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасын кулланып тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәҗбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора

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

запросны кабул итеп ала;

документларда аларны алудан баш тартырлык әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта гаризаны һәм беркетелгән документларны регистрацияләп, карау өчен Бүлеккә юллый;

Гариза бирүче шәхсән үзе мөрәҗәгать иткән очракта, әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булса, документларны регистрацияләмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гариза бирүчегә кайтара.

Запрос һәм документлар почта аша юлланган очракта, Бүлек белгече документларны, баш тарту турында нигезләр ачыклануы аңлатмасы белән бергә почта аша кайтара.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар запрос һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла, электрон формада ял көннәрендә (бәйрәм көнендә) запрос һәм документлар искәрмә булып тора.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган запрос һәм документлар; гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Бүлек белгече мөрәҗәгатьне алгач, мәгълүматны тәгаенләү өчен ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллый:

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

күчемсез милек турында, шул исәптән, күчемсез милеккә регистрацияләнгән хокуклар турында, аерым затның аның күчемсез милек объектларына хокуклары теркәлүе турында, күчемсез милеккә хокуклар күчүе турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРН) белешмә бирү турында – ТР буенча Росреестрдан.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.4.2. Ведомоствоара арадашлык органнары белгечләре ведомоствоара электрон арадашлык системасы аша кергән әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән запрослар нигезендә законнарда билгеләнгән тиешле срокларда соралган документларны (белешмәләр) бирәләр.

Процедуралар нәтиҗәсе: запросларга җавап нәтиҗәсе булып торган белешмәләр (документлар), яисә, соралган белешмәләрнең булмавы турында Министрлыкка юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Реестрдан өземтә, Реестрда учет объектларының булуы (булмавы) турында белешмәләр, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктлары нигезендә юлланган запрослар буенча ТР буенча Росреестрдан яки ТР буенча ФСХИдан белешмәләр алганнан соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүчегә Реестрдан өземтә яки Реестрда учет объектлары булуы (булмавы) турында белешмә бирү формасында Реестрдан белешмә бирү (алга таба – мәгълүмат) өчен нигезләр булуын тикшерү яки соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар (алга таба – баш тарту турында карар) түбәндәге очракларда каралган:

законнар буенча чикләнгән мәгълүмат соралганда;

запрос эчтәлеге гариза бирүчене кызыксындырган объектны тәңгәлләштерергә мөмкинлек бирми;

мәгълүмат әзерләү (1 нче, 2 нче, 3 нче кушымталар), яки баш тарту турында карар (5 нче кушымта);

мәгълүмат проектын яки баш тарту турындагы карарны килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау;

Әлеге пункт билгели торган процедура юлланган запроска җаваплар алынганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: әзерләнгән мәгълүмат проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.5.2. Бүлек мөдире мәгълүмат проектын, яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

3.5.3. Идарә башлыгы мәгълүмат проектын яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм имза кую өчен министр урынбасарына башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм килештерү өчен министр урынбасарына юлланган мәгълүмат проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.5.4. Министр урынбасары тарафыннан мәгълүмат яисә баш тарту турында карар имзалана һәм эш башкару бүлегенә регистрациягә юллана.

Әлеге Регламентның 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Министр урынбасары тарафыннан имзаланган һәм эш башкару бүлегенә регистрациягә юлланган мәгълүмат яисә баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен тапшыру.

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече мәгълүматны яисә баш тарту турындагы карарны регистрацияли һәм, запрос МФЦ, МФЦның ерактагы эш урыны аша алынмаган булса, гариза бирүче күрсәткән почта адресына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган Министрлык карары (баш тарту турындагы карар).

3.6.2. Мәгълүмат яки баш тарту турында карар алу өчен гариза бирүче килгәндә документлар тапшыру өчен җаваплы эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, шул исәптән, шәхесне таныклаган документны тикшерә;

аның юридик зат исеменнән йөри алу вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә һ.б.) тикшерә;

Вәкилгә мәгълүматны яисә баш тарту турындагы карарны тапшыра һәм учет кенәгәсенә документлар тапшыру турында язып куя.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган мәгълүмат яисә баш тарту турындагы карар.

3.7. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү тәртибе, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып

Дәүләт хезмәте «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып күрсәтелми.

Татарстан Республикасының Бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы аша алынган запросларга дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы техник хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

Гариза бирүченең Министрлык карарында киткән техник хатаны төзәтү буенча мөрәҗәгате Министрлыкның техник хатаны төзәтүенә нигез булып тора.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мәгълүмат яисә баш тарту турындагы карар;

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.8.2. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгатьне гариза бирүче Министрлыкка шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллый.

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

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

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

3.8.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм Министрлык карарына үзгәрешләр кертү (техник хатаны төзәтү) максатыннан, Министрлык карарына үзгәрешләр кертү турында акт проекты әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.6.1, 3.6.2 пунктларында каралган

процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы мөнәсәбәте булган заттан хата җибәрелү турында гариза алган көннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мәгълүматка үзгәрешләр кертү турында акт яки баш тарту турында карар, аның гариза бирүчегә юллануы.

3.8.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, мәгълүматка үзгәрешләр кертү турында акт яки баш тарту турында карар) Бүлек белгече тарафыннан мәгълүмат 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 тикшерү 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 затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәвен тикшереп тору юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, 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 түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

2) Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларының үз гамәлләре белән (гамәл кылмаулары белән) аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозулары турында гариза бирүчеләрнең зарланып мөрәҗәгать итү очрагында.

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. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата Министрлыкка шикаять белдерә ала.

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

МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять җитәкчегә бирелә, МФЦның карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять МФЦны гамәлгә куючыга 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 Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар яки мәгълүмат, яки гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

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

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

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

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү 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 яки тәртибе бозылганда;

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

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

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, 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.

МФЦның, МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, МФЦ рәсми сайты аша, 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 органның атамасы, органның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәре, МФЦ, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре;

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

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

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

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгәннәрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелә ала. Бу очракта шикаятькә беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять регистрацияләнгәннән соң унбиш көн эчендә карала, ә Министрлыкның, МФЦның 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 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 акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзәтү өчен Министрлык, МФЦ кылачак гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелмәсә, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән краарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

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.

6. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

6.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен МФЦга, МФЦның ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итергә хокуклы.

6.2. Дәүләт хезмәтен МФЦ һәм МФЦның ерактагы эш урыны аша күрсәтү МФЦның тиешле тәртиптә расланган регламенты һәм Килешү нигезендә башкарыла.

6.3. Документлар МФЦдан һәм МФЦның ерактагы эш урыныннан кергәч, әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктларында каралган процедуралар башкарыла.

6.4. Эш башкару бүлеге белгече мәгълүматны яки баш тарту турында карарны регистрацияли һәм МФЦга юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамлангач, өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән Министрлык карары (баш тарту турында карар), аны МФЦга юллау.

6.5. Техник мөмкинлекләр булганда кирәкле документлар МФЦ мәгълүмат системасы аша электрон рәвештә (ЭЦП МФЦ белән имзаланган скан-образлар) тапшырыла. Бу очракта кәгазь документлар Министрлыкка Килешүдә күрсәтелгән вакытта юллана.

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта (Форма Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 30.08.2014 № 628 карары белән расланган)

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

№ _____ «___»_______20__ ел

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘҮЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН

ӨЗЕМТӘ

«___»________ 20__ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәте бар:

Реестр номеры	Реестр номеры беркетелү датасы	Хокук иясе			Объект атамасы	Кадастр номеры	Адрес (урнашу урыны)	Озынлыгы, метрларда	Гомуми мәйданы, кв. метрларда	Торак мәйданы, кв. метрларда	Эксплуатацияләнә башлаган елы
		Тулы атамасы	ОГРН	Хокук төре, хокук билгеләүче документ (номер, дата)							

М.П.

(вазыйфа) (имза)* (инициаллар, фамилия)

* Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 8 сентябрь 2010 ел, № 697 карары нигезендә ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы аша яисә “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 ведомствоара электрон үзара бәйләнеше региональ системасы аша бирелгә өземтә башкаручының электрон цифрлы имзасы белән таныклана.

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта (Форма Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 30.08.2014 № 628 карары белән расланган)

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

№ _____ «___»_______20__ ел

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘҮЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН

ӨЗЕМТӘ

«___»________ 20__ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге җир кишәрлекләре бар:

Реестр номеры	Реестр номеры беркетелү датасы	Хокук иясе			Объектның атамасы	Кадастр номеры	Адрес (урнашу урыны)	Гомуми мәйданы, кв. м.
		Тулы атамасы	ОГРН	Хокук төре, хокук билгеләүче документ (номер, дата)				

М.П.

(вазыйфа) (имза) * (инициаллар, фамилия)

* “Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 8 сентябрь 2010 ел, № 697 карары нигезендә ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы аша яисә “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 ведомствоара электрон үзара бәйләнеше региональ системасы аша бирелгәе өземтә башкаручының электрон цифрлы имзасы белән таныклана

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына

____

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса)/атамасы)

____

(гариза бирүченең почта адресы, электрон почта адресы (адреслары) – гариха бирүче теләге буенча)

____

(телефон номеры (номерлары)

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында турында запрос

____

(Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү турында запрос тексты)

____

____

Кушымта:

1. ____
2. ____
3. ____

«___»________ 20__ ел ____________________ __________________

(физик зат имзасы/ Шәхси эшмәкәр/юридик зат вәкиле) (Фамилия, инициаллар)

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

№_____ от «___» _______20__ел

Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрында мөлкәт объекты булуы (булмавы) турында
белешмәләр

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы түбәндәгене хәбәр итә: ____объекты
(күчемсез милек объекты адресы күрсәтелеп, объектның атамасы)
__________ Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрында бар/юк
(дата) (кирәкмәгәнен сызарга)

Вазыйфа **(имза)** **Ф.И.ӘИ.**

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

№_____ от «___» __________20___ел

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту

Сезнең мөрәҗәгатьне (запрос) караганнан соң, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

____

(сәбәбе)

сәбәпле Сезнең мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән объект буенча мәгълүмат бирелә алмавын хәбәр итә

Вазыйфа	**(имза)**	**Ф.И.ӘИ.**

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгына

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

____
(юридик затның атамасы)

____,
(Ф.И.ӘИ.(булса), вәкилнең вазыйфасы)
Түбәндәгеләр нигезендә эш итә
____
(вәкилнең вәкаләтләрен раслау документ аламасы)
Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм мәгълүматка (баш тарту турында карарга) тиешле төзәтмәләр кертүегезне сорыйм
«____»_________ 20______ел №________.

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «____»_________ 20______ел №________ мәгълүматында (баш тарту турында карар)
язылган:________________________
____
Дөрес белешмә:____
____

Түбәндәге документларны беркетәм:
1.
2.
3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

Юридик зат өчен реквизитлар *(ОГРН, ИНН, адрес (урнашу урыны)*	
Физик зат өчен (юридик зат вәкиле) паспорт мәгълүматы данные *(серия, номер, кем һәм*	

кайчан биргән, подразделение коды, регистрация адресы), яшәгән адресы (регистрация адресы белән туры килмәсә), ИНН	
Элемтә телефоны, почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы	

“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законга туры китереп, мин 420043, ТР, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. адресы буенча 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 бирүче имзасы (ышанычнамә буенча вәкил ____ №__________________________
____/_________________________/
(вәкилнең фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса), имза)

М.П. (мөһер булса)

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

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Әһлиуллин Фәнил Әнвәр улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министр урынбасары Шәмиев Рөстәм Илдар	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсе башлыгы Рәхмәтуллин Илдар Рәфкать улы	221-40-42	Ildar.Rahmatullin@tatar.ru
ТР дәүләт милке реестры бүлеге мөдире Талыйпова Эльвира Алик кызы	221-40-50	Elvira.Talypova@tatar.ru
Эш башкару 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