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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

02.12.2019 № 620-пр

Казан ш

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәкъдим ителгән 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 милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен һәм түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 22.11.2018 № 573-пр боерыгын 1 пунктындагы икенче абзацны көчен югалткан дип танырга.

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт
мөнәсәбәтләре министрлыгының
02.12.2019 № 620-пр
боерыгы 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 бирүче исеменнән тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә вәкаләтләр бирелгән зат эш йөртә.

1.3. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык) күрсәтә.

1.3.1. Министрлыкның урнашу 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. Аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмә телефоны: 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 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:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (беренче бүлек) - (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1994, № 32, 3301 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«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 (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru) 2015, 14 июля, бастырылган 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, 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);

«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:

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 гариза (алга таба – гариза) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт

хезмәте күрсәтүне сорау. Мөрәҗәгатьнең киңәш ителгән формасы 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.	РФ ГК 298 ст; № 161-ФЗ Федераль закон, 18, 20 ст. № 7-ФЗ Федераль закон, 9^2 ст. № 174-ФЗ Федераль закон, 3 ст.
2.2. Башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Нигезләмә 3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п; 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. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары.	Министрлык турында нигезләмә 3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 3.3.36 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату	Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмзте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) гариза кергән көннән соң 29 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.	

срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	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.	
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	Күчемсез милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру өчен кирәкле документлар: 1. Күчемсез милек белән килешү эшләрен яраштыруга гариза (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 кирәкле документлар:** 1. Күчемле милек белән килешү эшләрен яраштыру мөрәҗәгате (2нче кушымта).	ТР МК карары № 820; № 174-ФЗ Федераль закон, 11 ст. № 73-ФЗ Федераль закон, 47^6, 48 ст. ТР МК № 820 карары ыбелән расланган Татарстан Республикасы башкарма хакимияте дәүләт органнарының дәүләт бюджет учреждениесе функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкару турында нигезләмәсенең 3 п. һәм Татарстан

	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. Гаризага беркетелгән күчермәләр юридик затның җитәкчесе тарафыннан таныклана. Юридик затларның вәкилләре персональ мәгълүматны эшкәртү турында язмача ризалык бирәләр (5 нче кушымта). Гариза бирүче гариза формасын Министрлыкка шәхсән үзе мөрәҗәгать итеп алырга мөмкин. Документларның бөтен күчермәләре 1 данәдә тапшырыла. Гаризага беркетелгән документлар нотариаль раслана ала. Нотариаль расланган күчермә булмаган очракта түбәндәгеләр шул ук дәрәҗәдә кабул ителергә тиеш:	Республикасы башкарма хакимияте дәүләт органнарының дәүләт казна учреждениесе функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкару турында нигезләмәсенең 3 п.

	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 кабул итүче документ күчермәсен аныэ төп нөсхәсе белен чагыштыра. Гариза 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	Күчемсез милекне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырганда ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алыналар:	

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	1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ); 2. Тартып алынырга яки түләүсез файдалануга тапшырылырга тиешле күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр). 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 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, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм (яисә) оешмаларда булган документлар һәм мәгълүмат бирелүне, шулай ук, аларны алу өчен түләү кертелүен раслаган докуемнтларны сорау. №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган 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 өлешендә 4 пунктында күрсәтелгән очраклар искәрмә булып тора.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1. Гаризада әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлмәгән булуы. 2. Гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәп язылган һәм төзәтелгән урыннар булуы.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр 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 түләүсез күрсәтелә	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмалар биргән документ (документлар) турында белешмә	Зарури һәм мәҗбүри булып торучы хезмәтләр таләп ителми.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм	Зарури һәм мәҗбүри булып торучы хезмәтләр таләп ителми.	

мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп		
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүенең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешманың хезмәтен регистрацияләү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру	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	

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	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 вакыт озынлыгы, дәүләт хезмәте	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының җәмагать транспортына якын булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү;	

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	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; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган 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, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирү дә, күпфункцияле үзәк аша, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны аша күрсәтелми. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Министрлыкка 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. 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 күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге 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 карарын, яисә, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карарын әзерләү һәм кабул итү.

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

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, 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 регистрацияләү.

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

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

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар техник мөмкинлекләр булгада Татарстан Республикасы электрон документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасын кулланып электрон документ форматында 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 бүлеге һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны һәм документларны кабул итә;

гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында башкарыла;

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гариза бирүчегә кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнелә торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган гариза һәм документлар; 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 гаризаны 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 әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә, законнарда билгеләнгән срокта соралган белешмәләрне (документларны) 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 карарын, яисә, Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне тартып алу буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карарын әзерләү һәм кабул итү.

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 бирә.

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 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

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

Яраштыру турында карар проектын яки Баш тарту турында карарны 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.

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

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

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

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

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән, имза

куйдыртырга министрның беренче урынбасарына юлланган Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар.

3.5.8. Министрның беренче урынбасары тарафыннан Яраштыру турында карар проекты яки Баш тарту турында карар имзалана һәм теркәү өчен эш башкару бүлегенә юллана.

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

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган Яраштыру турында карар проекты 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 теркәлгән 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 түбәндәгеләрне башкара:

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

Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелми, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып та.

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

Техник хата табылу яки гариза бирүченең килештерү турында карарда техник хатаны төзәтү буенча мөрәҗәгате Министрлык тарафыннан техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карарның төп нөсхәсе;

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.8.2. Яраштыру турында карарда яки Баш тарту турында карарда техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча гаризаны гариза бирүче шәхсән үзе яки аның законлы вәкиле шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллый.

3.8.3. Эш башкару бүлеге белгече беркетелгән документлары белән бергә гаризаны кабул итеп ала да, регистрацияләп Бүлеккә бирә.

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

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм рәсмиләштерелгән гаризаның карау өчен Бүлек белгеченә юллануы.

3.8.4. Бүлек белгече документларны карый да, Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү максатыннан (техник хатаны 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 пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яки теләсә кайсы катнашы булган затның хата турындагы мөрәҗәгатеннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, Яраштыру турында карарга яки Баш тарту турында карарга үзгәрешләр кертү (техник хаталары төзәтелеп) белән бергә Бүлек белгече тарафыннан Яраштыру турында карар яки Баш тарту турында карар нөсхәсе янына 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 законнары 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, шулай ук, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм 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.

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

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

Киңәш ителгән форма

Күчемсез мөлкәт белән килешү эшләрен яраштыруга
ГАРИЗА

Гариза бирүче: ____
(оешма атамасы)

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

Почта индексы белән адресы:____

Дәүләт күчемсез милкен_____________________________________ яраштыруны сорыйм
(килешү эше атамасы)

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, сумнарда	
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)

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

Адрес һәм почты индексы:____

Яраштыруыгызны сорыйм ____
(килешү эшләренең атамасы)

Дәүләт күчемле мөлкәте:

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

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

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 тартып алу буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 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 5 нче кушымта

(белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмә

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Әһлиуллин Фәнил Әнвәр 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