МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

24.06.2021 Казан ш. № 347-пр

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү 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 Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының түбәндәге боерыкларын көчен югалткан дип танырга:

«Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны Татарстан Республикасы милкендәге җирләрдә яки җир кишәрлекләрендә урнаштырырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 16.12.2019 № 649-пр;

«Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 16.12.2019 № 649-пр боерыгы белән расланган Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны Татарстан Республикасы милкендәге җирләрдә яки җир кишәрлекләрендә урнаштырырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 05.11.2020 № 695-пр.

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
24.06.2021 № 347-пр боерыгы
белән расланды

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртипләрен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү (алга таба – җир кишәрлеген куллану) Россия Федерациясе Җир кодексының 39^{33} статьясының 1 пунктының 1-4, 7 пунктларында билгеләнгән очракларда, шулай ук, төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны урнаштыру очракларында (алга таба - объектларны урнаштыру) башкарыла, законнарда билгеләнгән рөхсәт ителгән куллану төренә ярашлы рәвештә җир кишәрлекләрен куллана алмау мөмкинлегенә китерми дигән шарт белән, нинди дә булса хокукта гражданнарга яки юридик затларга бирелмәгән җир кишәрлекләренә мөнәсәбәттә әлеге Регламент нигезендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге Регламент «Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы № 38-ФЗ Федераль законы нигезендә гамәлгә ашырылган тышкы реклама чарасы булган, шулай ук, муниципаль хокукый актлар нигезендә урнаштырыла торган тышкы мәгълүмат чаралары караган төзекләндерү объектларын урнаштыру очракларына кагылмый.

1.3. Дәүләт хезмәтен алучылар – физик һәм юридик затлар.

Гариза бирүче исеменнән тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә вәкаләтләр бирелгән зат эш йөртә.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматны эченә алган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең бүлмәләренә урнаштырылган мәгълүмат стендларыннан;

2) Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының (алга таба – Министрлык) интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтыннан (http://mzio.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республики Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – Республика реестры).

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә башкарыла:

1) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәҗәгать итеп – шәхсән яки телефоннан;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Министрлыкта:

телдән мөрәҗәгать итеп - шәхсән яки телефоннан;

язмача (шул исәптән - электрон документ формасында) мөрәҗәгать итеп – кәгазь хат белән почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

1.4.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә түләүсез бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүматка ирешү өчен гариза бирүченең нинди дә булса таләпләрне үтәве, шул исәптән, программа белән тәэмин ителү өчен техник чараларга хокук иясе белән лицензион яки башка төрле килешү төзү һәм аның өчен түләү, гариза бирүченең теркәлүе һәм авторизацияләнүе яки персональ мәгълүматны бирүе каралган программалар урнаштыру соралмый.

1.4.4. Гариза бирүче шәхсән үзе яки телефон аша мөрәҗәгать иткән икән, мөрәҗәгать буенча дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле

үзәкнең, Министрлыкның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелүче гражданнарның категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен зарури документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм регистарцияләү сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштырылу урыны турында; Министрлыкның вазыйфаи затларының гамәлләре һәм гамәлләр башкармавы турында шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язмача мөрәҗәгать булса, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Җир ресурслары идарәсенең дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлегенең (алга таба – Бүлек) вазыйфаи затлары гариза бирүчнең дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибенә һәм Регламентның әлеге пунктына караган сорауларына җентекләп язмача ачыклык кертеләр һәм Министрлыкның эш башкару бүлеге Инструкциясендә билгеләгән срокта гариза бирүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать язылган телдә языла. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында һәм Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлмәләрендәге мәгълүмати стендларда урнаштырылган.

Мәгълүмати стендларда һәм Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырылган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне, Министрлыкның урнашу урыны, белешмә телефоннары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гариза кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитлары һәм рәсми басылу чыганаклары күрсәтелеп) Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтына, Республика реестрына урнаштырылырга тиеш.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати арадашлыкта катнашучыларның (гариза бирүчеләр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләти мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмати системаларда булган мәгълүматка санкцияле ирешүен тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ (КФҮ) - дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәге– «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) таләпләренә җавап бирүче 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 (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында «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» № 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 арадашлык турында килешүләр нигезендә гариза бирүченең катнашыннан башка үзе башкара;

АИС МФЦ (КФҮ АМС) – Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос күздә тотыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү	Россия Федерациясе Җир Кодексының (алга таба –РФ ҖК) 39^{33} - 39^{36} ст.; Татарстан Республикасы Җир кодексының 4 ст.; «Дәүләти яки муниципаль милектә булган җирләрне яки җир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү тәртибен раслау турында» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябрендәге № 1244 карары (алга таба – РФ Хөкүмәте карары № 1244); Дәүләти яки муниципаль милектә булган җирләрдә яки җир

		кишәрлекләрендә, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә генә урнаштырып була торган объектларның төрләре испемлеген раслау турында» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабрендәге № 1300 карары (алга таба – Хөкүмәте карары № 1300); “Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган җирләрдә яисә җир кишәрлекләрендә, җир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру тәртибе һәм шартларын

		раслау турында” 2015 елның 5 июнендәге № 416 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – карар № 416); Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмәнең 3.3.4 пункты
2.2. Башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	П.3.3.4 Нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: 1) Җирләрне яки җир кишәрлеген куллану Рөхсәте (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); 2) җир кишәрлегендә объект урнаштыру Рөхсәте (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);	РФ ҖК 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1244; РФ Хөкүмәте карары № 1300; ПКМ № 416;

	3) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (җир кишәрлеген кулланугa рөхсәт бирүдән, җир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карары) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта). 2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль законга (алга таба – № 63-ФЗ Федераль закон) туры китереп Министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документ формасында Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә. 2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыктан җибәрелеп, МФЦ аша кәгазь документ буларак, МФЦ мөһере сугылган һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куелган электрон документ экземпляры формасында алына ала 2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазьгә күчерелгән экземпляры буларак алырга хокуклы. 2.3.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе буларак, Җирләрне яки җир кишәрлеген куллану Рөхсәтен, җир кишәрлегендә объект	Нигезләмә, 3.3.4 п.

	урнаштыру Рөхсәтен, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны кәгазь документ буларак Министрлыктан шәхсән үзе алырга хокуклы	
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 срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы: Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) гариза Министрлыкка теркәлгән көннән соң 10 эш көне эчендә күрсәтелә. 2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган. 2.4.3. 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	РФ ҖКның 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1244; РФ Хөкүмәте карары № 1300; ПКМ № 416;
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	2.5.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче категориясенә һәм мөрәҗәгать нигезенә карамастан гариза тапшыра: - МФЦга яки турыдан-туры Министрлыкка мөрәҗәгать итеп кәгазь документ рәвешендә (бу Регламентның 4 нче кушымтасы); - Республика порталына мөрәҗәгать итеп электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла),	РФ ҖК 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1300;

формада һәм аны тапшыру тәртибе	Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана. 2.5.2. Гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта гариза белән бергә түбәндәге документларны тапшыра: 2.5.2.1. Җир кишәрлеген кулланырга рөхсәт алу өчен: 1. Гариза бирүченең һәм аның вәкиленең шәхесен таныклаган документ күчермәләре, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта аның вәкаләтләрен раслаган документ сорала. 2. Кулланылу күздә тотылган җирләрнең яки җир кишәрлеге өлеше чикләренең, территория чикләре характерлы нокталар координаталары белән күрсәтелгән, территориянең кадастр планындагы схемасы - җирләрне яки җир кишәрлеге өлешен кулланырга планлаштырганда (Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасына кулланып). 2.5.2.2. Объектларны урнаштырырга рөхсәт алу өчен: 1. Гариза бирүченең һәм аның вәкиленең шәхесен таныклаган документ күчермәләре, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта аның вәкаләтләрен раслаган документ.	РФ Хөкүмәте карары № 1244; ПКМ № 416;

	2. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасында җирләрнең яки җир кишәрлеге чикләренең характерлы нокталар координаталары белән күрсәтелгән территориянең кадастр планында урнашу схемасы - җирләрне яки җир кишәрлеге өлешен кулланырга планлаштырганда. 3. Объектның урнашу схемасы, гаризаны Татарстан Республикасының вәкаләтле башкарма органына биргәндә җир кишәрлеге урнашкан (урнашу өчен соралган урын) территория кергән муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы белән килештерү сорала. 4. Җир кишәрлегендә инженерлык коммуникацияләре булган очракта хокуклары һәм мәнфәгатьләренә кагылышы булган затларның килешүе. 2.5.3. Гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысуллар белән бирелә (җибәрелә) ала: 1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат) яки кәгазь хатны почта аша җибәреп яисә Министрлыкның рәсми электрон почтасына электрон документ форматында, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрен кулланып,	

	«Территориянең кадастр планында җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләре урнашу схемасын раслау турында, дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату буенча аукцион үткәрү яисә дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлегенә аренда килешүе төзү хокукына аукцион үткәрү турында, дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бирү турында алдан килешү турында, дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бирү турында гариза бирү ысулларын һәм тәртибен раслау турында һәм дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген, шәхси милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен кулланып гариза бирү, шулай ук аларның форматларына куелган таләпләр турында» 14.01.2015, № 7 Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына (алга таба – 7 нче боерык) туры китерелгән, "Электрон имза турында" № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзаланган (расланган). 2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм № 63-ФЗ Федераль закон таләпләрен туры китереп имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә; 3) Республика порталы аша электрон	

	формада. 2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар. Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен ЕСИАда регистрация (аутентификация) процедурасын узарга кирәк, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк. Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар. 2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: 1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләрне көйли торган норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм белешмәләрне бирүне, гамәлләр башкару таләп итү; 2) дәүләт хезмәте алу өчен зарури булган, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр кылу, шул исәптән, килештерүләр. №210-ФЗ	

	Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә каралган хезмәтләрне күрсәтү искәрмә булып тора (зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр); 3) дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгәндә. Түбәндәге очраклар искәрмә булып тора: а) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны беренче биргәннән соң дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрүе; б) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканнан соң яки элекке документлар комплектына кертелмәгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасында һәм документларында хаталар булуы; в) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларның гамәлдәге срогы чыгуы яки документларны беренчел кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматлар үзгәрүе; г) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны кабул	

	итүдән беренчед баш тартканда Министрлыкның вазыйфаи затының ялгышып яки хокук бозып гамәл кылуының (калмавының) документаль расланган факты ачыклану, гариза бирүчегә Министрның беренче урынбасары кул куйган хат белән бу хакта хәбәр ителә һәм тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә; 4) электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7^2 пунктындагы 1 кисәгенә туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь формада китертү. Андый документларга тамга кую яки алып калу дәүләт хезмәте күрсәтүнед зарури шарты булу һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар искәрмә булып 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	2.6.1. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына: 1. җир кишәрлеге турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә (Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән); 2. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә (алга таба – ЕГРЮЛ) (Федераль	РФ ҖК 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1244; РФ Хөкүмәте карары № 1300; ПКМ № 416;

документлар сакланган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән). 3. Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында (алга таба – ЕГРИП) (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән). 4. муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитетының объектлар урнаштыруга ризалыгы (тиешле муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитетыннан). 5. гариза бирүченең Россия Федерациясенаң салымнар һәм җыемнар турында законнары нигезендә түләнергә тиешле салым, җыем, иминиятләштерү взнослары, пенялар, штарфлар, процентлар буенча үтәлмәгән йөкләмәләре юклыгы турында белешмә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән) 6. җир астын геологик яктан өйрәнү буенча эшләр башкару хокукын раслаган дицензия күчермәсе (әлеге эшләр федераль вәкәлатле органнан үткәрелгәндә) 2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 6 подпунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Республика порталы аша биргәндә әлеге документларны	

	булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында бирә ала яки МФЦга кәгазь формасында. 2.6.3. Әлеге дәүләт хакимияте органнарының, Министрлыкның структур бүлекчәләренең документларны һәм белешмәләрне бирмәве (вакытында бирмәве) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. 2.6.4. 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 документларны сорау. №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлар искәрмә булып тора. Гариза бирүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары ведомоствосындагы оешмаларда булган докутентлардагы мәгълүматны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте	

	күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: 1) гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5.1 – 2.5.2 пунктлары нигезендә үзе бирергә тиешле документларның тапшырылмавы, яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшырылуы; 2) документларны тиеш булмаган органга тапшыру; 3) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру; 4) әлеге Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенә кермәгән затның гариза белән мөрәҗәгать итүе; 5) гариза һәм документларга (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китерелеп гади электрон имза куелмаган (расланмаган) (гариза электрон формада бирелгәндә). Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Республика порталында, Бердәм порталда басылган дәүләт хезмәте күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка туры китереп тапшырылган икән, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле	РФ ҖК 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1244; РФ Хөкүмәте карары № 1300; ПКМ № 416;

	башка документларны алудан баш тарту тыела	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. 2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге: Җир кишәрлеген куллануга рөхсәт алганда: 1) гариза РФ Хөкүмәтенең № 1244 карары белән расланган Дәүләти яки муниципаль милектә булган җирләрне яки җир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү тәртибенең 3, 4 пунктлары белән билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән; 2) гаризада җирләрне яки җир кишәрлеген яки урнаштырыласы объектларны куллануның күрсәтелгән максатлары РФ ҖКның 39^{34} статьясының 1 пунктына туры килми; 3) куллану өчен рөхсәт сорала торган җир кишәрлеге физик яки юридик затка бирелгән. Объектларны урнаштырырга рөхсәт алганда: 1) гариза Министрлар Кабинетының № 416 карары белән расланган Тәртипнең 8 һәм 9 пунктлары белән билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылган; 2) гаризада күрсәтелгән күздә тотылган объектларның төрләре РФ ҖКның 39^{36} статьясының 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте раслаган объектлар төрләре исемлегенә керми;	РФ ҖК 39^{33} - 39^{36} ст.; РФ Хөкүмәте карары № 1244; ПКМ № 416;

	3) объектлар урнаштыру өчен планлаштырылган җир кишәрлеге Татарстан Республикасы милке түгел, муниципаль милек түгел, дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләренә керми; 4) планлаштырылган җир кишәрлеге гражданнарга яки юридик затларга бирелгән; 5) планлаштырылган җир кишәрлегендә объектлар урнаштыру аны Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең «Җир кишәрлекләрен куллануны рөхсәт итү төрләре классификаторын раслау турында» 2020 елның 10 ноябрендәге № П/0412 боерыгы белән расланган җир кишәрлекләрен куллануны рөхсәт итү төрләре классификаторы нигезендә билгеләнеп куллану рөхсәт ителгән төрендә кулланып булмауга китерә; 6) җир кишәрлегенә мөнәсәбәтле суд эшләре бар; 7) урнаштырыла торган объект төре җир кишәрлеген куллану рөхсәт ителгән категориягә һәм төргә, маниципаль берәмлекне төзекләндерү тәртиеб таләпләренә туры килми; 8) объект урнаштыру хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылган зат белән килештерелмәгән; 9) җир кишәрлеге РФ ҖКнең 39[11] статьясының	

	19 пункты нигезендә хәбәр ителгән аукцион әйбере булып тора; к) җир кишәрлегенә мөнәсәбәтле РФ ҖКның 39^{18} статьясы 19 пунктына туры китереп, җир кишәрлеген хосусый торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык белән шөгыльләнү яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге өчен бирү турында белдерү бастырылган; 10) гариза бирүченең салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыемнар, иминият взнослары, пенялар, штрафлар буенча түләнмәгән йөкләмәсе бар. 2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кәгазьгә чыгарылып министрның беренче урынбасары тарафыннан имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә һәм (яки) МФЦга җибәрелә. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетына автомат рәвештә министрның беренче урынбасары көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйгандәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган	

	документның электрон образы җибәрелә. 2.8.4. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылгандәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка нигезләнеп тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдәг баш тарту тыела	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә Республика порталын, рәсми сайтны кулланып алына торган башка түләүләр юк. 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 хезмәт күрсәтү таләп 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	2.12.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә максималь көтү вакыты 15 минуттан	«Дәүләт идарәсе системасын

күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	артмаска тиеш. 2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы, 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	2.13.1. Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә. Гариза бирүче яки аның вәкиле тарафыннан МФЦ аша бирелгән гаризаны Министрлык МФЦдан килгән көнне тиешле тәртиптә регистрацияли. 2.13.2. Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәҗәгать итсә, АИС МФЦдан, гариза җибәрелгәнлекне раслап регистрация номеры куелган, электрон гариза бирелү датасы күрсәтелгән расписка бирелә. 2.13.3. Гариза Республика порталы аша җибәрелгәндә гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнлеккә белдерү ала, анда гариза бирелгән дата һәм регистрация номеры күрсәтелгән була.	Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге № 181-ФЗ Федераль закон (алга таба –№ 181-ФЗ Федераль закон);

	2.13.4. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне һәм гариза бирүче тарафыннан әлеге документларның кәгазь формасын кабатлап китермичә генә запроска регистрация ясауны тәэмин итә	
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	2.14.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү Министрлыкның янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар урнаштырыла. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз килә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәтләнә алу). Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла. 2.14.2. Инвалидларны, шул исәптән, кресло-арба һәм озатып йөрүче эт кулланучыларны, объектларга үтеп керү һәм хезмәт алу мөмкинлеге белән тәэмин итү чаралары гамәлгә ашырыла. Моңа түбәндәгеләр дә керә:	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 (ТР МКның 02.11.2010 № 880 карары)

	бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук, аларда күрсәтелгән хезмәтләргә каршылыксыз үтү шартлары; Министрлык территориясе буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу мөмкинлеге, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән, кресло-арба кулланып; күз күреме һәм мөстәкыйль йөри алу функцияләре бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү; инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуны исәпкә алып, бинага, бүлмәләргә каршылыксыз керә алу һәм хезмәт күрсәтү мөмкинлеге өчен зарури җайланмаларны һәм мәгълүмат чыганакларын уңайлы урыннарда урнаштыру; дәүләт хезмәте алу өчен зарури тавыш һәм күз күреме аша бирелгән мәгълүматны, шулай ук, язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль шрифты рельефлы-ноктaлы билгеләре белән кабатлау, сурдотәрҗемәче, тифлосурдотәрҗемәче кертү; Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең	

	махсус өйрәтелгәнен раслаучы документ формасын раслау турында, һәм аны бирү тәртипләре» белән күрсәтелгән формада һәм тәртипләрдә махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булса, озатучы этне бинага һәм бүлмәләргә кертү; дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итүе. 2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәэмин итү таләпләре һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизацияләнгәе, реконструкцияләнгән биналарга карый	
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 күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән, мәгълүмати коммуникацияләр технологияләрен	2.15.1. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының җәмәгать транспортына якын булуы; 2) кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; 3) мәгълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика	Федераль закон № 181-ФЗ; ТР МКның 02.11.2010 № 880 карары

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	порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; 4) гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; 5) Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәэмин итүче башка шартларны үтәү; 6) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган башка киртәләрне үтәргә булышу. 2.15.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; 3) Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикаятьләрнең булмавы; 4) Министрлык бинасының, дәүләт хезмәте күрсәтү бүлмәләренең инвалидлар керү өчен	

	уңайлы булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү ачыклыгы күрсәткечләренә ирешү; 5) гариза бирүченең Министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда): 6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр; 7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ экземпляры буларак кәгазь рәвешендә алган очракта бер тапкыр. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченең аралашу вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмасы ярдәмендә, Бердәм порталны, Республика порталын, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала. 2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталның яки Республика порталының шәхси кабинеты аша, МФЦда алырга хокуклы. Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә тиешле гамәл башкарылганнан соң бер көн эчендә гариза бирүченең сайлавы буенча, электрон почта	

	адресына яки Республика порталы, рәсми сайт чараларын кулланып җибәрелә. 2.15.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүче сайлавы буенча яшәү урынына карамастан теләсә кайсы МФЦда яки экстерриториаль принцип буенча фактик яшәгән (тукталган) урынында күрсәтелә. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен комплекслы запрос составында алырга хокуклы	
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	2.16.1. Гариза бирүче Бүлеккә мөрәҗәгать итсә, консультация шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша күрсәтелә ала. 2.16.2. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга; б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, шул исәптән, электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 кисәгенең 7^2 пунктына туры китереп алдан таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталын кулланып бирергә; в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаның үтәлеше турында	Федераль закон № 63-ФЗ; Федераль закон № 210-ФЗ; Боерык № 7

	мәгълүмат алырга; г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын Республика порталын кулланып бәяләргә; д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Министрлыкның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмаулары), шулай ук, вазыйфаи затларга, дәүләт хезмәткәрләренә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат сисстемасы порталы аша шикаять итә ала, бу дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тәэмин итү. 2.16.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәм гариза бирү ихтыяҗы юк. 2.16.4. Гариза бирүчеләрне Министрлыкка, МФЦга кабул ителүгә язылу (алга таба – язылу) Республика порталы, Министрлык телефоны, МФЦныэ контакт-үзәге аша башкарыла.	

	Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә теләсә кайсы буш дата һәм вакытка язылу мөмкинлеге тудырыла. Билгеле бер датага язылу әле дата җитәргә бер тәүлек кала ябыла. Республика порталы аша беренчел язылу өчен система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилия, исем, әтисе исеме (булса); телефон номеры; электрон почта адресы (теләк буенча); кабул ителүне теләгән датаны һәм вакытны. Гариза бирүче беренчел язылганда хәбәр иткән мәгълүмат гариза бирүче шәхсән кабул ителгәндә бирелгән мәгълүмат белән туры килмәгән очракта, беренчел язу юкка чыгарыла. Беренче язылганда гариза бирүчегә раслау талонын бастырып алу мөмкинлеге тудырыла. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска беренчел язылуның датасын, вакытын һәм кабул ителү урынын күрсәткән мәгълүмат җибәрелә. Беренчел язылу булганда гариза бирүче кабул ителү өчен билгеләнгән вакытта 15 минут эчендә килмәсә, беренчел язуның бетерелүе турында зарури хәбәр ала.	

	Гариза бирүче теләсә кайчан беренчел язылудан баш тарта ала. Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул ителү максатын күрсәтүдән, шулай ук, кабул ителү өчен кирәк булган кадәр вакыт броньлау өчен кирәкле мәгълүматтан тыш башка гамәлләрталәп итү тыела.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре, шулай ук, административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә башкарылу үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

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

2) гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү).

6) 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 күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да

3.2.1. Административ процедура үтәлә башлауга нигез булып гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче МФЦга мөрәҗәгать иткән очракта – МФЦ хезмәткәре;

- гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта – Бүлек хезмәткәре.

3.2.2. Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе һәм сроклары турында консультацияләр алу өчен, МФЦга шәхсән үзе һәм телефоннан һәм электрон почта, почта аша мөрәҗәгать итергә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтына http://mfc16.tatarstan.ru иркен кереп алырга мөмкин.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр

3.2.3. Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе һәм сроклары турында консультацияләр алу өчен, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәте алуга кагылышлы башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсән үзе, телефоннан һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итергә, шулай ук, Республика порталы, Министрлык сайты аша консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә әлеге Регламентның 1.4.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән башлап, Министрлыкның эш башкару буенча инструкциясендә билгеләнгән сроклар кысаларында башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр

3.3. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен МФЦ аша документлар кабул итү МФЦ регламентына туры китереп башкарыла.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен электрон формада документлар кабул итү Республика порталы аша башкарыла

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

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри белешмәләр кертелә торган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гариза формасына электрон рәвештәге документларны яки документларның электрон образын беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалашу фактын раслый (электрон гариза формасына ризалык турында тиешле билгене куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында хәбәр ала.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнгән процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

Формалаштырылган запросны формат һәм логик яктан тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр юлны тутырганнан соң автомат рәвештә башкарыла. Запросның электрон формасындагы юлның дөрес тутырлмавы ачыкланса, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.3.3. Министрлыкның документлар комплектын карап чыгуы

3.3.3.1. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның тапшырылуы административ процедура башкара башларга нигез булып.

Эш башкару бүлеге һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) карау өчен документлар кергәч, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер суга һәм “Документларны тикшерү” статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

Бүлек белгече катнашында кергән электрон эшләр белән таныша, шул исәптән, гариза бирүче электрон формада беркеткән документларны һәм документларның электрон образларын карый;

документларның электрон образларының комплектын барлый, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче документларның электрон образларына көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган очракта).

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларына карарга тиеш, алар бу карар кабул ителү нигезе булып тора.

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр әлеге документларга билгеләнгән таләпләрнең бозылуына бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, тиешле таләпләрне бозып төзелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) атамасы турында мәгълүмат кертелә) электрон документ әйләнеше системасы аша тиешле тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару буенча инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, эш башкару бүлеге белгече гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керүе турында хәбдр юллый, анда гаризаның регистрация номеры, гариза алу датасы, аңа беркетелгән документларның файл атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән була.

3.3.3.2. Әлеге Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Документлар Министрлыкка документарь формада кергән очракта:

Эш башкару бүлеге белгече, Бүлек белгече катнашында, гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

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 ачыклап Бүлеге белгече әзерләгән аңлатма белән, гариза бирүчегә кайтара.

Гариза бирүче документларның таныкланмаган күчермәләрен тапшырган очракта Бүлек белгече оригиналга карап документларның күчермәләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслый.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3 пункты белән белән билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, яки гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бүлек белгеченең Эш башкару бүлеге белгеченнән гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

3.4.2. Бүлек белгече эш башкару бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, “Гаризаның Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганнан үтү битен”

(әлеге Регламентка 5 нче кушымта) тутыра һәм ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада запрослар юллый: әлеге Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.4.3. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә, соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәр җибәрәләр.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат), яисә баш тарту турында Бүлек белгеченә юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып ведомствоара арадашлык органнары белгечләреннән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүмат) алынуы тора.

3.5.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартырлык нигезләр булу-булмавын тикшереп чыга;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (җир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән, җир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карар проекты) (алга таба – Баш тарту турында карар), баш тарту сәбәпләре һәм ачыкланган кимчелекләрне бетерү тәкъдимнәре күрсәтелгән булырга тиеш; яки Җирләрне яки җир кишәрлеген куллануга, җир кишәрлегендә объект урнаштыруга Рөхсәт проекты (алга таба - Рөхсәт) әзерләнә;

Баш тарту турында карар проектын яки Рөхсәт проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә җибәрә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Республика порталы аша җибәргән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Баш тарту турында карар проектын яки Рөхсәт проектын, Баш тарту турында карар проектына яки Рөхсәт проектына кушыла торган хатны электрон рәвештә әзерли.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдиренә килештерү өчен юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.3. Бүлек мөдире Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен Җир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгына килештерү өчен юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.4. Идарә башлыгы Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

3.5.2 – 3.5.4 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.5. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын хокук идарәсенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.6. Хокук идарәсе белгече Баш тарту турында карар проектына яисә Рөхсәт проектына хокукый экспертиза ясый (шул исәптән, проектка коррупциягә каршы экспертиза), хокук идарәсе башлыгына килештерү өчен Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын, яисә хокук идарәсе бәяләмәсе проектын (кимчелекләр булган очракта) юллый.

3.5.7. Хокук идарәсе башлыгы Баш тарту турында карар проектына яисә Рөхсәт проектына хокук идарәсе бәяләмәсен имзалый яки Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

3.5.5 – 3.5.7 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Баш тарту турында карар проектына яисә Рөхсәт проектына хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.8. Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта кимчелекләрне төзәтә һәм Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын кабаттан килештерергә дип Хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе тәкъдимнәрен искә алып төзәтелгән, Хокук идарәсе башлыгына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.9. Хокук идарәсе башлыгы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең төзәтелү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.10. Бүлек белгече хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проектын яисә Рөхсәт проектын кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы, хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән, Министрның беренче урынбасарына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рөхсәт проекты.

3.5.11. Министрның беренче урынбасары Баш тарту турында карар проектына яисә Рөхсәт проектына кул куя һәм регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юллый.

Гаризада дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә электрон документ формасында электрон имза куя.

3.5.8 – 3.5.11 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә

Процедура нәтиҗәсе: Министрның беренче урынбасары кул куйган һәм регистрация өчен эш башкару бүлегенә юлланган Баш тарту турында карар яисә Рөхсәт.

3.5.12. Регламентның 3.5.2 – 3.5.11 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен гариза бирүчегә тапшыру (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып эш башкару бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны (Рөхсәт яки Баш тарту турында карар) алуы тора.

Эш башкару бүлеге белгече Баш тарту турында карарны яисә Рөхсәтне регистрацияли, дәүләт хезмәте күрсәте нәтиҗәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация алып бару подсистемасына, шәһәрне төзекләндерү эшчәнлегенең дәүләт мәгълүмат системасына кертә;

гариза бирүчене (аның вәкилен) Республика порталы аша электрон арадашлык юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен МФЦдан алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедуралар техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка министрның беренче урынбасары кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматны мәгълүмат системаларына урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү) тәртибе

3.6.2.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга МФЦга мөрәҗәгать итсә, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь экземпляры рәвешендә тапшыра. Гариза бирүче соравы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документның экземпляры яздырып бирелергә мөмкин.

Бу пункт билгели торган процедуралар МФЦның эш регламенты белән билгеләнгән срокларда гариза бирүче килгәч чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Республика порталы ашы мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министр урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка министрның беренче урынбасары кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны (шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып гариза бирүчегә җибәрү (тапшыру).

3.6.2.3. Гариза бирүче, аның вәкиле дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Министрлыкка килгәч документлар тапшыру өчен җаваплы эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыра һәм исәпкә алу кенәгәсенә документларның тапшырылуы турында язып куя;

бергә кушып җибәрә торган хатны тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

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

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хата булган документ;

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көче булган документлар.

Гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документтагы мәгълүматта техник хаталарны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән, электрон почта), яки Республика порталы яки МФЦ аша бирә.

3.7.2. Эш башкару бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итеп ала һәм, беркетелгән документлары белән бергә, теркәп, Бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза регистрацияләнгән көнне үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, төзәтелгән документны гариза бирүченең (вәкаләтле вәкилнең) шәхсән үзенә имза куйдырып тапшыра, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта) хат язып сала, анңа Министрлыкка техник хата булган төп нөсхәне китереп, документны алырга мөмкинлеге әйтелгән була.

Әлеге пунктта пунктта билгеләнгән процедуралар техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрелү турында гариза алган көннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ

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, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карап, карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр 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 Идарә (бүлек) 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, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1^1 кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган

(кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, МФЦ, МФЦ хезмәткәре 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 (алга таба – МФЦны гамәлгә куючы) 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 Республикасы законнары һәм 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, МФЦ, МФЦ хезмәткәре 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 хезмәтләр порталыннан (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 хезмәтләр порталыннан (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, күпфункцияле үзәкнең, 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, МФЦның шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүмат;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан бәян ителгәннәрне раслый торган документлар (булса), яки аларның күчермәләре тапшырыла ала.

5.6. Министрлыкка кергән шикаять ул кергәннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча регистрацияләнә.

Шикаять регистрацияләнгәннән соң унбиш көн эчендә карала, ә Министрлыкның 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 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 карарга 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.

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

6.3. Документлар МФЦдан һәм МФЦның ерактагы эш урыныннан кергәч, әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктларында каралган процедуралар башкарыла.

6.4. Техник мөмкинлекләр булганда кирәкле документлар МФЦ мәгълүмат системасы аша электрон рәвештә (документларның ЭЦП МФЦ белән имзаланган скан-образлары) тапшырыла. Бу очракта кәгазь документлар Министрлыкка Килешүдә күрсәтелгән вакыт аралыгы белән юллана.

6.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәч, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазьгә төшерелгән экземпляры рәвешендә тапшыра. Гариза бирүче таләп итсә, электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документ электрон күчергечкә яздырылып бирелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентына туры китерелеп башкарыла.

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Дәүләти һәм муниципаль милектә булган җирләрне, җир кишәрлеген яки җир кишәрлеге кисәген файдаланырга
РӨХСӘТ[1]

№ ______________ Бирелү датасы _______________

____
(рөхсәт биргән вәкаләтле орган атамасы)

____
(гариза бирүченең атамасы, телефоны, электрон почта адресы)

җир кишәрлеген кулланырга (Татарстан Республикасы милкендә булган җир кишәрлеге кисәкләрен, җирләрне) ____ рөхсәт итә.
(җир кишәрлеген куллану максаты)

Урнашу урыны ____
(Объектның урнашу урыны адресы)

Җир кишәрлегенең кадастр номеры____

Рөхсәт бирелгән срок ____

Җир кишәрлегендә, җир кишәрлеге кисәгендә яки җирдә урнашкан агачларны, куакларны кисү килештерелә____

____

җирләрне яки җир кишәрлекләрен куллану әлеге җирләр яки җир кишәрлекләре чигендә уңдырышлы туфракның бозылуына яки юкка чыгуына китергән икән, рөхсәт алган затлар Россия Федерациясе Җир Кодексының 39[35] статьясы белән каралган таләпләрне үтәргә бурычлы

Җир кишәрлеген физик яки юридик затка биргән көннән рөхсәтнең вакыты чыгуы һәм вәкаләтле орган тарафыннан җир кишәрлеген ____ затларга бирү турында гариза бирүчегә белдерү җибәрү

Җир кишәрлеген кулланунын өстәмә шартлары ____

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

[1] Куллану күздә тотылган җирләрнең һәм җир кишәрлеге кисәкләре чикләренең территориянең кадастр планындагы характерлы нокталар координаталары күрсәтелгән схемасы рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Объект урнаштырырга
РӨХСӘТ[1]

№ ____________________ Бирелү датасы ________________

____
(объект урнаштырырга рөхсәт бирүче вәкаләтле орган атамасы)
Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрдә
____ объект урнаштырырга рөхсәт бирә
(гариза бирүченең атамасы, телефоны, электрон почта адресы)

____
(объект атамасы)
Урнашу урыны ____
(объект урнаштыру урынының адресы)
Рөхсәт бирелгән срок ________________________
Җир кишәрлегендә, җир кишәрлеге кисәгендә яки җирдә урнашкан агачларны, куакларны кисү килештерелә ____

Объект урнаштыруның өстәмә шартлары ______________________________________
____

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

[1]Куллану күздә тотылган җирләрнең һәм җир кишәрлеге кисәкләре чикләренең территориянең кадастр планындагы характерлы нокталар координаталары күрсәтелгән схемасы рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

____
вәкаләтле органның атамасы

Кемгә: _________________________
Элемтә өчен мәгълүмат:
____
____

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР
№ ___________ _________________

«Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү» хезмәте буенча ___________№__________________гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карау нәтиҗәләре буенча ______________________________ нигезендә Министрлык тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр буенча карар кабул ителде

____
____
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләренә ачыклык кертү: ___________________________
____ .

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: ____.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.
Әлеге баш тартуны судка кадәр Министрлыкка шикаять итәргә мөмкин, судлашу тәртибендә дә шикаять итәргә була.

____
(вазыйфа, Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

____
(Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса). - физик Затлар өчен,

____
яшәү урыны

____
(гариза бирүченең шәхесен раслаган документ реквизиты)

____
урнашу урыны (шәхси эшмәкәрләр өчен)
ГРИП турында белешмә _____________ (шәхси эшмәкәрләр өчен)

____
Тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы – юридик зат өчен)

____
ГРЮЛ турында белешмә ___________________

____
(Ф.И.(булса) ӘИ. – гариза бирүче вәкиле

____
(гариза бирүченең шәхесен раслаган документ реквизиты)

____
гариза бирүче белән элемтәгә керү өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы

____
Телефон: ___________________________

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү турында

ГАРИЗА

Татарстан Республикасы милке булган мәйданы ______________________га., __________________кадастр номерлы җир

кишәрлеген, (җир кишәрлеген тулысынча куллану планлаштырылганда), территория чикләренең характерлы нокталары _________________ булган (күчемсез милек дәүләт кадастрында кулланыла торган координаталар системасын кулланып) җирләрне (җирләр яки җир кишәрлеге кисәге кулланылган очракта) җир кишәрлеген бирмичә һәм сервитутлар урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирүегезне сорыйм ____,

(объект төре)

____.

(җирләрне һәм җир кишәрлеген куллану максаты һәм объект урнаштыру нигезе)

____

(объектлар урнаштыру өчен күздә тотылган урын)

____.

Объектлар урнаштыру срогы _______________________________________.

РФ законнарына туры китереп объектлар урнаштырганда____ ______________

(сорала /соралмый)

____

зона урнаштыру.

(җирләрне куллануның аерым шартлары булган зонаның атамасы

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь документ формасында тапшыругызны сорыйм:

а) шәхсән үземә;

б) фактик яшәгән урыныма җибәреп;

кәгазь документ формасында;

электрон образ формасында:

в) МФЦга җибәрергә;

г) Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрүегезне сорыйм.

(кирәклесенең астына сызарга)

“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 милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү турында гаризаның Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында үтү бите

Гариза бирүче ____

Регистрация (керү) номеры _________________________

№ п/п	Министрлыкның структур бүлекчәсе	Кабул итеп алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1	Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге				
2	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире				
4	Җир ресурслары идарәсе башлыгы				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Министрның кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
9	Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге (документларны теркәү)				

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

объектларны урнаштыру турында рөхсәттә «____»_________ 20______ел. №________ техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле төзәтмәләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында мәгълүматны язмача алырга риза

«____» ______20___ел. _________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ.(булса)

М.П. (мөһер булса)

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлеген, җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 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	221-40-01	mzio@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсе башлыгы Захарова Нина Викторовна	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире Миндубаева Гүзәл Эдуард кызы	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге мөдире Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты, Агросәнәгать комплексы, җир мөнәсәбәтләре һәм куллану базары идарәсе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Агросәнәгать комплексы, җир мөнәсәбәтләре һәм куллану базары идарәсе башлыгы Фәттерахманов Ленар Рифат улы	264-76-89	Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru