МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

30.09.2021 Казан ш. № 568-пр

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү 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:

«Татарстан Республикасы милке булган җирләрдән җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 20.11.2019 № 598-пр;

“Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 20.11.2019 № 598-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы милке булган җирләрдән җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентыа үзгәрешләр кертү турында” раслау турында” 05.11.2020 № 690-пр;

“Татарстан Республикасы милке булган җирләрдән җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 20.11.2019 № 598-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы милке булган җирләрдән җир кишәрлеге

бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 21.05.2021 № 263-пр»;

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
от 30.09.2021 № 568-пр
боерыгы белән расланган

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартларын һәм тәртибен билгели һәм Татарстан Республикасы милкендә булган җир кишәрлекләренә карый.

1.2. Гариза бирүчеләр:

сатулашуларсыз гына җир кишәрлеге алырга хокукы булган физик һәм юридик затлар, соралган җир кишәрлеген булдырырга кирәк булган яисә җир кишәрлегенең чикләре төгәлләштерүне таләп иткән очракларга да карый.

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

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. 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).

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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 җирләрен 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.

1.3.5. 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 Министрлык рәсми сайтына, «Татарстан Республики дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмати системасына һәм Татарстан Республики дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына урнаштырыла.

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

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

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

1.5. 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. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү

2.2. Башкарма хакимият органы атамасы

Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе түбәндәгеләр:

1. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта)

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль законга (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) туры китереп, министрның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон документ формасында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка юллана.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе МФЦдан Министрлыктан җибәрелгән электрон документ экземпляры формасында, кәгазьгә бастырылып, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән бирелә ала.

2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазьгә бастырылган экземпляры рәвешендә алырга хокуклы.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе сыйфатында гариза бирүче Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карарны яки Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карарны 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, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) Министрлыкта гариза регистрацияләнгән көннән башлап 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

Гариза бирүче МФЦга мөрәҗәгать иткән очракта гаризаның һәм аңа беркетелгән документларның Министрлык белән МФЦ арасында хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка

тапшырылуы тәэмин ителә. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар яисә Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карарны бирү процедурасы срогына гаризаның МФЦда булу вакыты һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсен Министрлыктан МФЦга бирү вакыты кертелми.

2.4.2. Әгәр дә җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында мөрәҗәгать һәм аңа беркетелгән җир кишәрлеген ясау өчен аның урнашу схемасы Министрлыкка кергән датада Министрлыкта башка затның алдарак тапшырылган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында мөрәҗәгате булса, аңа беркетелгән җир кишәрлеген ясау өчен аның урнашу схемасы, соңрак кергәннеке белән өлешчә яисә тулысынча тәңгәл килсә, җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында соңрак кергән мөрәҗәгатьне карау срогы туктатылып тора һәм кабул ителгән карарны гариза бирүчегә юллый. Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында соңрак кергән мөрәҗәгатьне карау срогы алдан юлланган яки тапшырылган җир кишәрлеге урнашу схемасы раслану турында карар кабул иткәнче яисә күрсәтелгән схеманы раслаудан баш тарту турында карар кабул ителгәнче туктатылып тора.

Җир кишәрлеге ясала торган җир кишәрлегенең урнашу схемасын “Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында” 25.10.2001, № 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясы нигезендә килештерергә кирәк булган очракта, Регламентның әлеге пунктындагы беренче абзацта күрсәтелгән срок җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында мөрәҗәгать кергәннән соң 45 көннән дә артык булмаган вакытка кадәр чигерелә ала.

2.4.3. Гариза бирүче МФЦга мөрәҗәгать иткән очракта гаризаның һәм аңа беркетелгән документларның Министрлык белән МФЦ арасында хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка тапшырылуы тәэмин ителә. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар яисә Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карарны бирү процедурасы срогына гаризаның МФЦда булу вакыты һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсен Министрлыктан МФЦга бирү вакыты кертелми.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документлар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне тапшырыла.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документ гаризада 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

2.5.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәҗәгатенең категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза бирә:

- МФЦга яки турыдан-туры Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

- Бердәм порталга, Республика порталына мөрәҗәгать иткәндә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

2.5.2. Гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә гариза белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

1. Гариза бирүченең җир кишәрлеген сатулашулар үткәрмичә алу хокукын раслаучы һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр тапшырылган башкарма хакимиятнең федераль органы билгеләгән исемлектә каралган документлар, вәкаләтле органга ведомствоара мәгълүмати үзара арадашлык тәртибендә бирелә торган документлар искәрмә булып тора.

2. Соралган җир кишәрлеген ясарга кирәк булган һәм әлеге җир кишәрлеге ясаласы чикләрнең территориясен ызанлау проекты булмаган очракта, җир кишәрлегенең урнашу схемасы.

3. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать итә икән, вәкилнең вәкаләтләрен раслаган документ (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми).

4. Гариза бирүче чит ил юридик заты булса, юридик затның чит дәүләтнең законнарына туры китереп дәүләт теркәве узуы турындагы документларының рус теленә расланган тәрҗемәсе.

5. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында яисә җир кишәрлеген түләүсез файдалану турында гариза оешмага бакчачылык өчен тәгаенләнгән булса, гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешманың әгъзалары реестры.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысуллар белән тапшырыла (җибәрелә) ала:

1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат) яки кәгазь хат почта аша җибәрелә. Гариза һәм аңа беркетелгән документлар почта аша юлланганда тиешле тәртиптә раслана.

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм № 63-ФЗ Федераль закон таләпләрен туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, 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 Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосында булган 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

2.6.1. Ведомствоара арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Бинага, корылмага хокук турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә, Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр);

2. Җир кишәрлеге турында ЕГРН өземтә, ТР буенча Росреестрдан;

3. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында, яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ).

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә әлеге документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында яки МФЦга кәгазь формасында бирә ала.

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. 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 документларны 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;

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 күрсәтүнең зарури шарты булу һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар искәрмә булып тора.

Гариза бирүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары ведомоствосындагы оешмаларда булган документлардагы 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. Бердәм портал, Республика порталында интерактив запросның мәҗбүри юлларының дөрес тутырылмавы (тутырылмавы, дөрес булмаган, тулы булмаган, әлеге Регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәгәнчә тутырылу).

2. Документларның текстын тулы күләмдә укырга һәм/яки документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирмәгән электрон күчермәләр (электрон образлар) тапшырылу.

3. Квалификацияле ачкыч сертификаты иясе мәгълүматлары электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгән территориянең

кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу урынын раслау турында гаризада күрсәтелгән мәгълүматка туры килми.

4. Әлеге Регламентның 2.5.1 һәм 2.5.2 пунктларында каралган һәм хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган документларның тулы комплекты тапшырылмаган.

5. Кәгазь документларның андагы мәгълүмат яки белешмәне тулы күләмдә кулланып булмый, тексты укылмый һәм (яки) реквизитлары танылмый торган урыннары бар.

6. Гаризины һәм башка документларны аларны тапшырырга вәкаләтләре булмаган зат тапшырган.

7. № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую шарты үтәлмәве.

8. Кәгазь документларда законнарда каралган тәртиптә расланмаган төзәтүләр, чистартулар бар.

9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән вакытка документлар көчен югалткан.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлык сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка туры китереп тапшырылган икән, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны алудан баш тарту тыела.

2.8. И 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:

Әгәр дә Министрлыкка кергән җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза беркетелгән җир кишәрлеген ясау өчен анық урнашу схемасы, башка затның алдарак тапшырылган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында мөрәҗәгатенә беркетелгән җир кишәрлеген ясау өчен анық урнашу схемасына өлешчә яисә тулысынча туры килсә.

2.8.2. Түбәндәге шартларның берсенең генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гаризага беркетелгән җир кишәрлеге урнашу схемасы РФ ҖК 11^{10} статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый;

2) ясаласы җир кишәрлеге РФ ҖК 39^{16} статьясының 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 подпунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча гариза бирүчегә бирелә алмый;

3) чикләре № 218-ФЗ Федераль закон нигезендә аныкланырга тиешле җир кишәрлеге гариза бирүчегә РФ ҖК 39[16] статьясының 1 – 23 подпунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый;

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә 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 Бердәм портал, 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, Республика порталында, Министрлык сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка нигезләнеп тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән 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.

Җир кишәрлеген схема буенча ясарга кирәк булганда ясалачак җир кишәрлегенең схемасын килештерәсе булса, № 137-ФЗ Федераль законның 3[5] статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгы белән килештерү.

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 хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма хезмәтен күрсәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын 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, үтенеч язуы җибәрелгәнлекне раслап регистрация номеры куелган, электрон гариза бирелү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.13.3. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелгәндә гариза бирүче Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнлеккә белдерү ала, анда үтенеч язуы бирелгән дата һәм регистрация номеры күрсәтелгән була.

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 берүчеләрне кабул итү урыннарына документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).

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:

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-нокталы 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. 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 модернизацияләнгән, 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 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

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 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 күчмә 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, МФЦдан алырга хокуклы.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә тиешле гамәлләр кылынганнан соң бер эш көне эчендә гариза бирүче сайлаган буенча, электрон почта адресына яки Республика порталы, рәсми сайт аша юллана.

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 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 өстәмә гариза бирү ихтыяҗы юк.

2.16.4. Гариза формалаштырылганда түбәндәгеләр исәпкә алына:

1) гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәләрен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең бергә гариза юллавын күздә тоткан хезмәт алу өчен берничә гариза бирүченең мөрәҗәгать итү мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасының кәгазь күчермәсен бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына алдарак кертелгән билгеләрне кулланучы теләге белән теләсә кайсы моментта саклау, шул исәптән, кертү хатасы килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасында билгеләрне кабат кертү өчен кире кайтканда;

5) гаризаның электрон формасындагы юлларны, идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасында булмаган мәгълүматка кагылышлы өлешендә, гариза бирүченең ЕСИАда урнашкан белешмәләрне, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып белешмә керткәнче тутыруы;

6) алдан кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту;

7) гариза бирүчегә кимендә бер ел дәвамында алдан бирелгән гаризаларның ачык булу мөмкинлеге, шулай ук, кимендә өч ай дәвамында өлешчә формалаштырылган гаризаларга.

2.16.5. 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, этисе 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 гамәлләр таләп 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 (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар проектын яки Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектыы (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар проекты));

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 документациянең 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, Бердәм портал, Республика порталы, Министрлык сайты аша консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 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 документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр.

3.3. Министрлыкның документлар комплектын карап чыгуы

3.3.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен МФЦга, МФЦның ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итә ала.

Дәүләт хезмәтен МФЦ һәм МФЦның ерактагы эш урынына аша кабул итү тиешле тәртиптә расланган МФЦның регламентына һәм Килешүгә туры китереп башкарыла.

Техник мөмкинлекләр булганда, кирәкле документлар МФЦның мәгълүмати системасы аша электрон рәвештә тапшырыла (документларның МФЦ ЭЦП белән имзаланган скан-образлары). Бу очракта кәгазь документлар Министрлыкка Килешүдән күрсәтелгән вакыт аралыгында юллана.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша кабул итү

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм порталда, 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 белдерү 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 тора.

Контроль бүлеге белгече карау өчен документлар кергәч, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер суга һәм “Документларны тикшерү” статусы бирә, бу Бердәм порталдагы, 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, Республика порталына 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 пунктларын үз эченә алырга 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 хәбәр 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:

контроль 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. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору (алга таба – туктатып тору).

3.4.1. 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә. Туктатып тору өчен нигез булса, Бүлек белгече туктату турында карар проекты әзерли һәм туктатып тору турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә, Идарә башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән туктатып тору турында карар проекты.

3.4.2. Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән туктатып тору турында карар проектын кул куйдыру өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган туктатып тору турында карар проекты.

3.4.3. Министрның беренче урынбасары туктатып тору турында карарны имзалый һәм регистрация өчен эш башкару бүлегенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган һәм регистрация өчен эш башкару бүлегенә юлланган туктатып тору турында карар.

3.4.4. Эш башкару бүлеге белгече туктатып тору турында карарны терки, гариза бирүчегә телефон аша шалтыратып туктатып тору турында карарны бирү вакыты турында хәбәр итә, яки туктатып тору турында карарны гариза бирүче күрсәткән почта адресы буенча юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Эш башкару бүлегендә теркәлгән һәм гариза бирүчегә юлланган туктатып тору турында карар.

3.4.1 – 3.4.4 пунктлар билгели торган процедуралар мөрәҗәгать һәм документлар кергәннән соң биш эш көне эчендә үтәлә.

3.4.5. Алдан юлланган яки бирелгән җир кишәрлеген урнаштыру схемасы раслануы турында карар яки күрсәтелгән схеманы раслаудан баш тарту турында кара кабул ителгәннән соң 3.5 – 3.7. пунктлар билгели торган процедуралар гамәлгә ашырыла.

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

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

3.5.2. Бүлек белгече контроль бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, “Гаризаның Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганнан үтү битен” (щлеге Регламентка 4 нче кушымта) тутыра һәм ведомоствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) әлеге Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллый.

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.5.3. Җир кишәрлеге ясала торган җир кишәрлегенең урнашу схемасын “Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында” № 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясы нигезендә килештерергә кирәк булган очракта, Бүлек белгече территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү өчен ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада Татарстан Республикасының Урман хуҗалыгы министрлыгына (алга таба – ТР Урман хуҗалыгы министрлыгы) юллый.

Процедура нәтиҗәсе: ТР Урман хуҗалыгы министрлыгына юлланган территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасы.

3.5.2 – 3.5.3 пунктлар билгеләгән процедуралар мөрәҗәгать һәм документлар кергәннән соң ике эш көне эчендә үтәлә.

3.5.4. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре әлеге Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә законнарда билгеләнгән срокта соралган документларны (белешмәләрне) бирәләр.

Процедура нәтиҗәсе: запросларга җавап нәтиҗәсе булган документлар, белешмәләр яисә Министрлыкка юлланган баш тарту турында белдерү.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар проектын яки Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар проекты))

3.6.1. Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын ТР Урман хуҗалыгы министрлыгы белән килештерү ихтыяҗы булмаса, Бүлек белгече ТР буенча ФСХИдан, ТР буенча Росреестрдан әлеге Регламентның **3.**5.1, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән белешмәләр килгәч, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен (җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында Министрлык карары проектын (алга таба – килештерү турында карар проекты) яки нигезләре һәм ачыкланган кимчелекләрне бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту проекты (җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында Министрлык карары) (алга таба – баш тарту турында карар проекты) әзерләү;

килештерү турында турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, Бүлек белгече баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече җир кишәрлеге бирү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын электрон рәвештә әзерли.

Әлеге пункт билгели торган процедура юлланган запросларга җавап алынганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.6.2. Бүлек мөдире килештерү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм килештерү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын килештерү өчен Идарә башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире килештергән һәм килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.6.3. Идарә башлыгы килештерү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктлары билгеләгән процедуралар алдагы процедурадан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла

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

3.6.4. Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән килештерү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын хокукый экспертиза үткәрү өчен Хокук идарәсенә юллый.

Әлеге пункт билгели торган процедура, аннан алдагы процедура беткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән, Хокук идарәсенә юлланган килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.6.5. Хокук бүлеге белгече килештерү турында карар проектына яисә баш тарту турында карар проектына хокукый экспертиза ясый һәм килештерелгән карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын, яки килештерү турында карар проектында яисә баш тарту турында карар проектында кимчелекләр булса, хокук идарәсе бәяләмәсен килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: хокук идарәсе белгече белән килештерелгән килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты яки килештерү турында карар проектында яисә баш тарту турында карар проектында кимчелекләр булса, хокук идарәсе бәяләмәсе.

3.6.6. Хокук идарәсе башлыгы килештерү турында карар проекты яки баш тарту турында карар проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсенә имза куя, яисә килештерү турында карар проектын яки баш тарту турында карар проектын килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.6.5, 3.6.6 пунктлары билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: килештерү турында карар проекты яки баш тарту турында карар проекты буенча Хокук идарәсе бәяләмәсе яисә килештерелгән килештерү турында карар проекты яки баш тарту турында карар проекты.

3.6.7 Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта, булган кимчелекләрне бетерә һәм килештерү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын килештерү өчен кабаттан хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юлланган хокук идарәсенең кисәтүләрен истә тотып төзәтелгән килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.6.8 Хокук идарәсе башлыгы хокук бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелүен тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Әлеге Регламентның 3.6.7 һәм 3.6.8 пунктлары билгеләгән процедуралар алдагы процедурадан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән килештерү турында карар проекты яки баш тарту турында карар проекты.

3.6.9. Бүлек белгече имза салу өчен министрның беренче урынбасарына килештерү турында карар проектын яисә имза кую өчен баш тарту турында карар проектын, карар проектына кушып язылган хатны юллый.

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

Министрның беренче урынбасарына юлланган килештерү турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.6.10. Министрның беренче урынбасары килештерү турында карарны яисә баш тарту турында карарны имзалый һәм аларны регистрацияләү өчен контроль бүлегенә юллый.

Гаризада дәүләт хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, министрның беренче урынбасары килештерү турында карарга яисә баш тарту турында карарга электрон документ формасында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя.

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

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган һәм теркәү өчен контроль бүлегенә юлланган килештерү турында карар яисә баш тарту турында карар.

3.6.11. Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын ТР Урман хуҗалыгы министрлыгы белән килештерү ихтыяҗы булган

очракта, Бүлек белгече ТР Урман хуҗалыгы министрлыгыннан әлеге Регламентның 3.5.2 пункты нигезендә соратылган территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерүне яки килештерүдән баш тартуны алгач, әлеге Регламентның 3.5.1, 3.5.3 пунктлары нигезендә соратылган ТР буенча ФСХИ, ТР буенча Росреестр белешмәләре килгәч, 3.6.1 – 3.6.10. пунктларда күрсәтелгән процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге Регламентның 3.6.1 – 3.6.10. пунктлар белән билгеләнгән процедуралар җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча мөрәҗәгать кергәннән соң 45 календарь көненнән дә артык булмаган срок эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.12. Техник мөмкинлекләр булганда әлеге Регламентның 3.6.2 – 3.6.10 пунктларында күрсәтелгән процедуралар дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаеы кулланып автомат режимда башкарыла.

3.7. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны (килештерү турында карар яки баш тарту турында карар) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация алып бару подсистемасына кертә;

гариза бирүчене (аның вәкилен) Бердәм портал, 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 күрсәтүне раслаган (хезмәт күрсәтүдән баш тарткан) документка кул куелган 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.

3.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү) тәртибе

3.7.2.1. 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 күчергечкә яздырып бирелергә мөмкин.

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

3.7.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Бердәм портал, 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 (шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) документны, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны, Бердәм портал, Республика порталын кулланып гариза бирүчегә җибәрү (тапшыру).

3.7.2.3. Гариза бирүче, аның вәкиле дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Министрлыкка килгәч документлар тапшыру өчен җаваплы контроль 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.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы техник хаталарны һәм ялгышларны (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. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

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

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.

3.8.2. Контроль 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 бер эш көнендә үтәлә.

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

3.8.3. 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, анда 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

3.8.4. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, карарга үзгәрешләр кертү (техник хаталары төзәтелеп) белән бергә) Министрлыкта калган нөсхә 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, 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, этисенең 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.

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында
карар

__________________ № _________
карар датасы *карар номеры*

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында № _____________ ___________________ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карап чыгу нәтиҗәләре буенча (гариза бирүче: ________________________) Россия Федерациясе Җир Кодексының ______________ статьялары нигезендә:

1. Гариза бирүче _______________________ ______________ кв. м. мәйданлы, ____________________ кадастр номерлы, ____________________ җир категориялеле,

рөхсәт ителгән куллану төре ____________________ булган, ____ адресы буенча урнашкан җир кишәрлеген _______________________ хокукларында алдан килештерергә

2. Әлеге Карарның үтәлешен контрольдә тотуны _____________________________________ йөкләргә.

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән
баш тарту турында карарның
киңәш ителгән формасы

Җитәкчегә

____
(юридик зат атамасы)

____
(физик затның фамилиясе, инициаллары)

______________________________ № _______ регистрацияләнгән гариза нигезендә ____ нигезләр буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ________________________ ____________________.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: ____.

(дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен зарури мәгълүмат, шулай ук, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Күрсәтелгән кимчелекләр төзәтелгәннән соң сез кабат дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән Министрлыкка мөрәҗәгать итергә хокуклы.

Әлеге баш тарту Министрлыкка шикаять язу юлы белән судка кадәр шикаять, шулай ук, суд тәртибендә шикаять ителә ала.

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
____

(кемнән) _________________________________
(физик затлар өчен – фамилия, исеме, этисенең исеме (соңгысы - булганда), яшәгән урыны, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, ИНН

____
(юридик затлар өчен - атамасы,урнашкан урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда теркәлүе турында мәгълүмат, ОГРН, ИНН)
____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза

Сездән ____ нигезендә,
(РФ ҖК 39.3 ст. 2 п., 39.5 ст., 39.6 ст. 2 п., яки 39.10 ст. 2 п. каралган нигезләр күрсәтелә).
____максатларында
(җир кишәрлеген файдалану максаты күрсәтелә)

____
(гариза бирүче җир кишәрлеген алырга теләгән хокук төре)

_______ кв.м. мәйданлы, кадастр номеры ________:___, ___________________

файдалануга рөхсәте булган, _______________ категорияле,
____ адресы буенча урнашкан
(җир кишәрлегенең урнашу урыны күрсәтелә)

җир кишәрлеген бирүне алдан килештерүегезне сорыйм.

Өстәмә белешмә (аста күрсәтелгән шартлар булганда тутырыла):
____
дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗ өчен алынган җир кишәрлегенә алмашка бирелә торган җир кишәрлеге булса, җир кишәрлегенең дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗ өчен алынуы турында карар реквизитлары;
____

җир кишәрлеге территориаль планлаштыру һәм (яки) территориянең планировка проектында каралган объектларны урнаштыру өчен бирелә икән, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территориянең планировка проектын раслау турында карар реквизитлары;

____
соралган җир кишәрлегенең ясалуы территорияне ызанлау проектында күрсәтелгән икән, территорияне ызанлау проектын раслау турында карар реквизитлары

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен:

- җибәрергә ____;

(күрсәтелә: МФЦга - электрон документ формасында, электрон документның кәгазьгә төшергән экземплярын; Бердәм порталга, Республика порталында шәхси кабинетка);

- Министрлыкта бирергә ____________________

____.

(күрсәтелә: кәгазь документ, электрон документ формасында яки электрон документның кәгазьгә төшерелгән экземплярыы)

“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.

Искәрмә: Персональ мәгълүматларны эшкәртү турында әлеге гариза физик зат тарафыннан бирелә.

Гариза бирүченең имзасы (_______№________________________ышанычнамә буенча вәкил
______________________________________/______________________/
(вәкилнең фамилия, имя, әтисе исеме (соңгысы – булганда), имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

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

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштырудан катнашырга рөхсәтемне бирәм ______________________.

_______________ __________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булганда)

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү
турында гаризага
кушымта

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гаризага теркәлгән документлар исемлеге

Документның атамасы	Битләр саны

Гриза бирүче (ыәанычнамә буенча вәкил)

____

____
(фамилия, инициаллар) (имза)

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы белгече

______________________________ ______________________________
(фамилия, инициаллар) (имза)

Бөтен документлар 1 данәдә тапшырыла.

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында
җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында
гариза үтү
бите

Гариза бирүче ____
Регистрация (керү) номеры _________________________

№ п/п	Министрлык бүлекчәләре	Кабул итеп алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1.	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге белгече				
2.	Контроль бүлеге				
3.	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
4.	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире				
5.	Җир ресурслары идарәсе башлыгы				
6.	Хокук идарәсе башлыгы				
7.	Хокук идарәсе белгече				
8.	Хокук идарәсе башлыгы				
9.	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны килештерү һәм имзалау				
10.	Контроль бүлеге (документларны рәсмиләштерү һәм теркәү)				

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
(кемнән)________________

–

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
Язылган:____
____

Дөрес белешмә:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм «____»_________ 20______ел. №________ карарга тиешле үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Дәүләт хезмәте күрсәтелү турында (баш тарту турында) мәгълүматны
____
(язмача, электрон почта белән,
____алырга риза.
Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка)

_____________ __________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ. (соңгысы - булса))

М.П. (мөһер булса)

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
Кушымта (белешмәлек)

Дәүләт милкендә булган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган һәм аны контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-40-01	mzio@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсе башлыгы	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	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	264-76-89	Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru