



**ПРИКАЗ**

22.12.2021

Казан ш.

**БОЕРЫК**

№ 729-пр

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 18.12.2019 № 657-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

1. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының “Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 18.12.2019 № 657-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 05.11.2020 № 688-пр боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән) кертергә тәкъдим ителгән үзгәрешләргә расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләргә әлеге боерык белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәмин итәргә.

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

**Министр**

**Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
министрлыгының  
22.12.2021 № 729-пр  
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының  
“Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 18.12.2019 № 657-  
пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган  
үзгәрешләр

1 бүлекне редакциядә бәян итәргә:

#### **«1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент)  
Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик затлар – Татарстан Республикасының  
дәүләт автоном, бюджет, казна учреждениеләре һәм Татарстан  
Республикасының дәүләт унитар предприятиеләре.

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

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат  
түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) Министрлык бүлмәләренең мәгълүмати стендларында, Татарстан  
Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының (алга таба –  
Министрлык) интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге  
рәсми сайтында (<http://mzio.tatarstan.ru>);

2) Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр  
порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);

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

4) «Татарстан Республикасы 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) Республика порталында интерактив формада;

2) Министрлыкта:

телдән мөрәжәгать итеп - шәхсән яки телефоннан;

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

1.3.3. Гариза бирүче шәхсән үзе яки телефон аша мөрәжәгать иткән икән, мөрәжәгать буенча Министрлыкның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелүче гражданның категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен жайга 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 вазыйфай затларының гамәлләре һәм гамәлләр башкармавы турында шикәять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язмача мөрәжәгать булса, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Җир ресурслары идарәсенә Дәүләт җирләрен нәтиҗәле файдалану бүлегенә (алга таба – Бүлек) вазыйфай затлары гариза бирүчнә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибенә һәм Регламентның әлеге пунктына караган сорауларына җентекләп язмача ачыклык кертеләр һәм Министрлыкның эш башкару бүлеге Инструкциясендә билгеләгән срокта гариза бирүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать язылган телдә языла. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.4. 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 Республикасы

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмати системасында һәм Татарстан Республикасы 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 урнаштырыла.

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, 2.11, 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 исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитлары һәм рәсми басылу чыганаclarы күрсәтелә) Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрына урнаштырылган.

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

«Дәүләти һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14 ноябрь 2002 ел № 161-ФЗ Федераль законның (алга таба - № 161-ФЗ Федераль закон) 18 статьясында билгеләнгән очракларда күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

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

Татарстан Республикасы дәүләт бюджет учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

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

Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениеләренә мөнәсәбәтле:  
күчемсез милек;  
күчемле милек.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мәгълүмати арадашыкта катнашучыларның (гариза бирүчеләр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле 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 күрсәтүләренә 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), шул исәптән «бер тәрәзә» принцибы буенча электрон формада да;

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге № 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 территорияль 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 күрсәтүләренә оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында күрсәтелгән запрос белән мөрәжәгатеннән соң ана 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;

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 бүлекне редакциядә баян итәргә:

## **«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты**

### **2.1. Дәүләт хезмәте атамасы**

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру

### **2.2. Башкарма хакимият органы атамасы**

Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

### **2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы**

Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карары

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карары)

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 нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) гариза регистрацияләнгән көннән башлап, 29 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срогы каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны тапшыру гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулы белән (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне жибәрелә.

2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләренә

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

**Мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру өчен зарури булган документлар:**

1. Мөлкәтне сатулашулар үткәрү юлы белән түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыруга гариза (1 нче кушымта) яисә мөлкәтне сатулашулар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыруга гариза (2 нче кушымта).

2. Түләүсез файдалануга тапшырылырга тәкъдим ителгән күчемсез милек объекты, бина, бүлмәнең килештерелгән экспликациясе.

3. Түләүсез файдалануга тапшырыласы жиһазның юридик зат житәкчесе раслаган исемлеге (түләүсез тапшырылырга каралган жиһаз булган очракта).

4. Бәйсез бәяләүче тарафыннан эзерләнгән дәүләт мөлкәтен түләүсез файдалану килешүе төзү хокукы бәясе турында бәйсез бәяләүче отчеты (түләүсез файдалану килешүе сатулашу нәтижеләре буенча төзелгән очракта).

5. Түләүсез файдалану өчен тапшырылырга тәкъдим ителгән биналар һәм бүлмәләрнең электрон форматтагы фоторәсемнәре.

**Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:**

1. Автоном учреждениенең багучылар шурасының милек белән эш итү буенча тәкъдимнәре.

2. Гамәлгә куючының милекне түләүсез файдалануга тапшыру ризалыгы.

3. Автоном учреждение милке буенча килешү эшләрен башкару белән кызыксынучы затлар учреждениенең багучылар шурасында күпчелекне тәшкил итсә, әлегә килешү эшләрен хуплау турында карар.

**Бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:**

1. Гамәлгә куючының критерийлар буенча ярашлы эре килешү эшенә ризалыгы.

2. Бюджет учреждениесе мөлкәте буенча кызыксыну булган килешү эшләрен хуплау карары.

**Казна учреждениеләре өчен өстәмә:**

Гамәлгә куючының мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыруга ризалыгы.

**Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торган учреждениеләр өчен өстәмә:**

Житәкче имзалаган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән түләүсез файдалану шартнамәсен сөземтәләренә эксперт

бәясә (мәгариф учреждениеләре һәм балалар медицина учреждениеләре өчен Мәгариф буенча федераль агентлыкның 24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12 хаты белән расланган форма буенча)

**Мәдәни мирас объектын түләүсез файдалануга тапшыру очраклары өчен өстәмә:**

Татарстан республикасы милке булган мәдәни мирас объектын кулланучының вәкаләтле орган тарафыннан рәсмиләштерелгән саклау йөкләмәсе күчермәсе.

**Дәүләт мөлкәтен сатулашулар уздырмыйча түләүсез файдалануга бирүне яраштырганда өстәмә:**

Ссуда алучы буларак күзалланучының документлары:

**Юридик затлар өчен:**

устав яисә нигезләмә күчермәсе;

житәкчене вазыйфага билгеләү турында карар күчермәсе.

**Шәхси эшмәкәрләр өчен:**

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында мөрәжәгать күчермәсе.

**Физик затлар өчен:**

дәүләт милкен түләүсез файдалануга тапшыру турында гариза;

шәхесне раслаучы документ.

Физик затлар, шәхси эшмәкәрләр, физик һәм юридик затларның, шәхси эшмәкәрләрнең вәкилләре персонал мәгълүматны эшкәртү турында язмача ризалык бирәләр (4 нче кушымта).

Гариза бирүче мөрәжәгать формасын Министрлыкка шәхсән үзе мөрәжәгать итеп алырга мөмкин.

Документларның бөтен күчермәләре 1 данәдә тапшырыла.

Гаризага беркетелгән документлар нотариаль раслана ала. Нотариаль расланган күчермә булмаган очракта түбәндәгеләр шул ук дәрәжәдә кабул ителергә тиеш:

төп нөсхәгә туры килүе турында оешма житәкчесе яисә шул вазыйфага вәкаләтле зат имзалаган һәм оешма мөһере (булса) куелган документ күчермәсе;

документның төп нөсхәсе күрсәтелгән очракта расланмаган күчермәләр. Бу очракта документ күчермәсен аны кабул итүче раслый.

Гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь рәвешендә түбәндәге ысуллар аша бирелә (жибәрелә) ала:

шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче тарафыннан эш итүче зат);

почта аша.



Гариза һәм аңа теркәлгән документлар, техник мөмкинлекләр булганда, №7 боерыкка туры китерелеп, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр чөлтәрен кулланып электрон документ форматында тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәжбүри шарты булып аларга 6 апрель, 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора.

2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосында булган оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырганда ведомствора мәгълүмати арадашлык кысаларында алына:

1. Юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Юридик затларның бердәм дөүләт реестрының язу бите Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ);

2. Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр) тартып алынырга яки түләүсез файдалануга тапшырылырга тиешле күчемсез милек турында Бердәм дөүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН).

3. Россия Федерациясе субъектының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле башкарма хакимият органыннан (алга таба – ядкәрләрне саклау органы) мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә – Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты (алга таба – ТР комитеты).

2.6.2. Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны үз инициативасы белән тапшыра ала, шул исәптән, мөмкинлеге булса, электрон формада.

2.6.3. Гариза бирүченең өстә күрсәтелгән документларны тапшырмавы дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар кабул итеп алудан баш тартуга сәбәп 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, жирле 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 искәrmә булып тора;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгәндә. № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пунктында күрсәтелгән очраklar искәrmә булып тора;

электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7<sup>2</sup> 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 очраklar искәrmә булып тора.

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомствосындагы 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) әлеге Регламентның 2.5 пунктында нигезендә гариза бирүче шәхсән үзе тапшырылырга тиешле документларның тапшырылмавы.

2) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә расланмаган чистартулар, өстәп язулар булу/

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 законнарда каралмаган.

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

1. Гариза бирүченең алдагы ссуда мөнәсәбәтләрендә үз йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәве:

килештерү нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт милкен түләүсез файдалану шартнамәләрен, алдан төзелгән шартнамәләргә өстәмә килешүләрне (үзгәрешләр кертү турында, вакытыннан алда өзү турында), түләүсез файдалану шартнамәсенәң гамәлдәге вакыты чыкканнан соң мөлкәтне ссудага алучыга ссудага бирүче арасында алыш-биреш актлары тапшырмау (вакытында тапшырмау);

түләүсез файдалану турында алдан төзелгән шартнамәләрне Министрлык белән килештермичә озайту;

ссуда алучының түләүсез файдалану шартнамәләре буенча башка йөкләмәләрне үтәмәве.

2. Антимонополия законнары белән билгеләнгән сатулашулар уздыру зарурлыгы (дәүләт милкен сатулашулар уздырмыйча түләүсез файдалануга бирү буенча килештерүгә гариза тапшырылганда).

3. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган карарның билгеләнгән тәртипләрдә кабул ителүе.

4. Татарстан Республикасы мөлкәтен түләүсез куллану шартнамәсен төзү хокукының бәясен билгеләү турында тәкъдим ителгән отчетның Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында законнарга тәңгәл килмәве.

5. Мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибе каралган суд карары булып, аның үз көченә керүе.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмалар биргән документ (документлар) турында белешмә

Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләренәң тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп

Техник инвентаризация үткәрүче һәм объектларны кадастр исәбенә куючы органнар өчен гамәлдә булган тарифлар нигезендә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма хезмәтен күрсәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләренә күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешманың хезмәтен регистрацияләү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

Гариза һәм документлар документлар кергән көнне.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп торы урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру үрнәкләре һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчне зарури документлар исемлеге урнаштырылган мәгълүмати стендларның урнаштырылуына 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 янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла.

Гариза берүчеләрне кабул итү урыннарына документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, 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 жайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын 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, сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәче кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең махсус өйрәтелгәннен 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 хезмәткәрләренең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыklarны үтәргә ярдәм итүе.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәмин 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<sup>1</sup> 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 жәмәгать транспортына яқын булуы;

2) кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы;

3) мәғълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәғълүматның булуы;

4) гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

5) Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәмин итүче башка шартларны үтәү;

б) 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 нәтижәсен алу срогының саклануы;

3) Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләрнең булмавы;

4) Министрлык бинасының, дәүләт хезмәте күрсәтү бүлмәләренең инвалидлар керү өчен уңайлы булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү ачыклығы күрсәткечләренә ирешү;

5) гариза бирүченең Министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 элементәсе жайланмасы ярдәмендә, Бердәм порталны, Республика порталын, терминаль жайланмаларны кулланып бәяли ала.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәғълүматны гариза бирүче үзе сайлаган ысул белән - Министрлыктан телефон аша, электрон почта белән алырга хокуклы.

2.15.4. Дәүләт хезмәте МФЦ, МФЦның ераклаштырылган эш урыны аша, шулай ук, комплекслы запрос составында күрсәтелми.

2.15.5. Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос буенча күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән, дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен истә тотып (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Бүлеккә мөрәжәгать итеп консультация ала ала.

2.16.2. Дәүләт хезмәте электрон формада, шул исәптән, Бердәм порталны, Республика порталын файдаланып, күрсәтелми.»;

3 бүлектә:

Атаманы түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

**«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»;**

3.1.1 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

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

гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү (Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карарын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карарын эзерләү));

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру (юллау);

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

Дәүләт хезмәте МФЦ, МФЦның ераклаштырылган эш урыны аша, шулай ук, комплекслы запрос составында күрсәтелми.»;

3.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«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 мәсьәлэләр буенча мөрәжәгатә тора.

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Бүлек хезмәткәре тора.

3.2.2. Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Министрлыкка шәхсән, телефоннан, һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итүгә хокуклы, шулай ук, Министрлык сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән, тапшырылган документациянең составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәте алуга кагылышлы башка сораулар буенча консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә туры китереп мәгълүмат бирә һәм гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән башлап, Министрлыкның эш башкару буенча Инструкциясендә билгеләнгән вакыт эчендә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: тапшырылырга тиешле документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка сораулар буенча консультацияләр.»;

3.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итергә:

«3.3. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу

3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бүлек белгеченең Эш башкару бүлеге белгеченән гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы тора. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән гаризасын Министрлыкка бирә.

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

3.3.2. Контроль бүлеге белгече:

гаризаны һәм документларны кабул итә;



гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарта торган әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигез булу-булмавын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында башкарыла;

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече әзерләгән, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән аңлатма белән бергә, гариза бирүчегә кайтара.

Гариза бирүче документларның расланмаган күчермәләрен тапшырган очракта Бүлек белгече аларны төп нөсхә белән чагыштыра һәм документларның күчермәсен имзасы белән раслый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган документларны кабул итүдән баш тарту турында баш тарту сәбәпләре күрсәтелгәнә карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге документларга куелган таләпләрнең бозылуы белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүмат, белешмә) атамасы, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булуы, билгеләнгән таләпләрне бозып формалаштырылуы турында белешмә булырга тиеш) электрон документ әйләнеше системасы аша тиешле тәртиптә килештерелгә юллана.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарур булган документларны кабул итүдән баш тарту карары проекты килештерү Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару буенча инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә, гариза һәм документлар электрон формада ял көне (бәйрәм көнендә) кергән очрактар чыгарма булып тора.

Результат процедур: принятый на рассмотрение комплект документов или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращенные заявителю документы.»;

Процедураларның нәтижәсе: карап чыгу өчен кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, яисә гариза бирүчегә кайтарылган документлар.»;

3.4.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.4.1. Бүлек белгече Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү турында гаризаны алганнан соң ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлекләр булмаса – башка ысуллар белән) запрослар юллый.);»;

3.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү (Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштыру турында Министрлык карарын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (Татарстан Республикасы милкендәге мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру буенча килешү эшләрен яраштырудан баш тарту турында Министрлык карарын әзерләү))»;

3.5.5 пунктның бишенче абзацында «2.8 пунктында» дигән сүзләрне «2.8.2 пунктында» дигән сүзләр белән алмаштырырга;

3.5.8 пунктның беренче абзацында «эш башкару» сүзен «контроль» сүзе белән алмаштырырга;

3.6.1 пунктта:

беренче абзацта «эш башкару» сүзен «контроль» сүзе белән алмаштырырга;

өчөнче абзацта «эш башкару» сүзен «контроль» сүзе белән алмаштырырга;

3.6.2 пунктның беренче абзацында «эш башкару» сүзен «контроль» сүзе белән алмаштырырга;

3.7 пунктны көчән югалткан дип танырга;

3.8.1 пунктның икенче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);»;

3.8.3 пунктның беренче абзацында «эш башкару» сүзен «контроль» сүзе белән алмаштырырга;

5 бүлекнең 5.6 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«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.»;

Регламентка кушымтаны (белешмәлек) түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Татарстан Республикасы  
милкендәге мөлкәтне түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча  
киләшү эшләрен яраштыру буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта (белешмәлек)

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

**Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы**

| Вазыйфа  | Телефон    | Электрон адрес              |
|--|------------|-----------------------------|
| Министр  | 221 -40-00 | mzio@tatar.ru               |
| Министрның беренче урынбасары                    | 221 -40-02 | mzio@tatar.ru               |
| Дәүләт мөлкәтен файдалану бүлеге мөдире          | 221-40-25  | NM.Mizakova@tatar.ru        |
| Дәүләт мөлкәтен арендау һәм реализацияләү бүлеге | 221-40-21  | Ilshat.Aminov@tatar.ru      |
| Контроль бүлеге мөдире                           | 221-40-81  | Gulnur.Rumyanceva@.tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты**

| Вазыйфа   | Телефон   | Электрон адрес               |
|---|-----------|------------------------------|
| Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе начальнигы | 264-77-22 | Renat.Gaynutdinov@tatar.ru». |