



ПРИКАЗ

16.12.2021

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 718-пр

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының “Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 22.01.2020 № 35-пр боерыгына үзгәрешләр кертү турында

1. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының “Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 22.01.2020 № 35-пр боерыгы белән расланган (Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 10.08.2020 № 498-пр, 27.10.2020 № 660-пр боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертергә тәкъдим ителгән үзгәрешләрне расларга.

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

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

Министр

Ф.Ә.Әһлиуллин

Татарстан Республикасы
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлығының
16.12.2021 № 718-пр
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығының
“Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне
киләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын
раслау турында” 22.01.2020 № 35-пр боерыгы белән расланган Татарстан
Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелгән
үзгәрешләр

1 бүлекне редакциядә бәян итәргә:

«1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик затлар – Татарстан Республикасы дәүләт автоном, бюджет, казна учреждениеләре һәм Татарстан Республикасы 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 министрлығының (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 бүлегенә Инструкциясендә билгеләнгән срокта гариза бирүчегә җибәрәләр. 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 чыганакалары 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 күздә тотыла:

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

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

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясенә бүлгән 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 тәртипләренә 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 15¹ статьясында күрсәтелгән запрос белән мөрәҗәгатеннән 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 милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү

2.2. Башкарма хакимият органы атамасы

Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү турында Министрлык карары (алга таба - килештерү турында Министрлык карары).

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерүдән баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат)).

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 регистрацияләнган көннән башлап, 22 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торыу 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 регистрацияләнган көнне жибәрелә.

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

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне (алга таба – мөлкәт) арендага бирүне килештерү өчен зарури булган документлар:

1. Дәүләт мөлкәтен сатулашу уздыру юлы белән арендага бирүне килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1нче кушымта) яки дәүләт мөлкәтен сатулашу уздырмыйча гына арендага бирүне килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 2нче кушымта).

2. Арендага бирү өчен тәкъдим ителә торган биналарның планнары күчермәләре һәм биналарның юридик зат житәкчесе тарафыннан расланган техник паспорты нигезендә аларга эшләнгән экспликация.

3. Арендага бирү өчен билгеләнгән жиһазларның юридик зат житәкчесе тарафыннан расланган исемлеге (арендага бирелерлек жиһаз булган очракта).

4. Дәүләт мөлкәтенең билгеле бер вакыт чорына аренда (аренда түләве ставкалары) бәясе турында бәйсез бәя куючының отчеты.

5. Мөлкәтне арендага бирүнең максатка ярашлылыгын нигезләү.

6. Арендага бирү өчен тәкъдим ителә торган биналар һәм бүлмәләренең электрон форматтагы фотосурәтләре.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

7. Автоном учреждениенең багучылар шурасының мөлкәт белән эш итү буенча алыш-биреш ясау турындагы тәкъдимнәре.

Казна учреждениеләре (күчемле мөлкәтне арендага биргәндә) **һәм бюджет учреждениеләре өчен** (бюджет учреждениеләре тарафыннан “Коммерциячел булмаган оешмалар турында” Федераль законның 9² статьясындагы 13 пункттында билгеләп куелган нигез билгеләренә туры килүче эре алыш-биреш, яки “Коммерциячел булмаган оешмалар турында” Федераль законның 27 статьясында билгеләп куелган нигез билгеләренә туры килгән мәнфәгатьләр булган алыш-биреш башкарылганда) **өстәмә:**

8. Гамәлгә куючы ризалыгы.

Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булып торучы учреждениеләр өчен өстәмә:

9. Аренда килешүе нәтижәләренең житәкче кул куйган учреждениене гамәлгә куючы тарафыннан килештерелгән эксперт бәяләмәсе (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).

Арендага мәдәни мирас объектларын биргән очракта өстәмә:

10. Татарстан Республикасы милкендә булган мэдәни мирас объектларыннан файдаланучының сак йөкләмәсе күчermәсе. Ул түбәндәгеләр тарафыннан рәсмиләштерелә:

федераль эһәмияттәге мэдәни мирас объектларына карата – Татарстан Республикасының мэдәни мирас объектларын (башкарма хакимиятнең массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә контрольлек һәм күзәтчелек итү буенча һәм мэдәни мирасны саклау буенча функцияләр башкаручы федераль орган белән килешү буенча) һәм төбәк эһәмиятендәге мэдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле башкарма хакимият органы тарафыннан;

жирле (муниципаль) эһәмияттәге мэдәни мирас объектларына карата – муниципаль районнарның яки шәһәр округларының башкарма органнары.

Дәүләт мөлкәтен сатулашулар уздырмыйча гына арендага бирүне килештергәндә өстәмә:

11. Күздә тотылган Арендаторның документлары:

Юридик затлар өчен:

устав, яки нигезләмә күчermәсе;

житәкче вазыйфасына билгеләп куелу турындагы карар күчermәсе.

Шәхси эшқуарлар өчен:

дәүләт мөлкәтен арендага бирү турында гариза күчermәсе.

Документларның барлык күчermәләре бер экземплярда тапшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан раслана.

Прилагаемые к заявлению документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых, специалистом Министерства, принимающим заявление.

Гариза теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан төп нөсхәдә (документ ачык киңлектә блуса, күчermәсе) яки гаризаны кабул итүче Министрлык белгече тарафыннан расланган күчermәләрдә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхсән үзе мөрәжәгать итеп ала ала.

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь форматта түбәндәге ысуллар белән тапшырыла (жибәрелә) ала:

шәхсән үзе (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат);

почта аша.

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар, №7 боерыкка туры китерелеп, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрен кулланып электрон документ форматында тапшырыла ала. Документларны электрон документлар рәвешендә бирү өчен мәжбүри шарт булып аларны электрон

имза белән, 6 апрель 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон һәм 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга туры китереп имзалау тора.

2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм дәүләт 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 дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүенә килештергәндә ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алына:

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

2. Арендага биреләсе күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН) өземтә Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасындагы идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр).

3. Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле органынан мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә – Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетыннан (алга таба – ТР Комитеты).

4. Мәжбүри медицина иминиятләштерүе өлкәсендә эшчәнлек алып баручы медицина оешмалары реестрыннан өземтә - Татарстан Республикасы Мәжбүри медицина иминиятләштерүе территориаль фонды (алга таба – ТФОМС РТ)

2.6.2. Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны үзе тапшыра ала, шул исәптән, мөмкинлек булган очракта электрон формада да.

2.6.3. Гариза бирүченең өстә күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы дәүләт хезмәтен күрсәтүдән 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 пункттында күрсәтелгән очраklar искәrmә булып тора;

электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7² пункттындагы 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 пункттында 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 бирүче тапшырган документларда дәрәслеккә туры килмәгән мәгълүматлар булу;

2) хокук билгеләүче документларда гариза бирүче оператив идарәнен яисә мөлкәт белән хужалык итүченең бәхәссез хокукы факты күренми;

3) гариза бирүченең моннан алдагы аренда мөнәсәбәтләрендә үз бурычларын тиешенчә үтәмәве:

- элегрәк төзелгән аренда килешүләре буенча дәүләт мөлкәтен арендалаган өчен Татарстан Республикасы бюджеты каршында бурычлары булу (казна учреждениеләре өчен);

- килештерү йомгаклары буенча төзелә торган дәүләт мөлкәтен арендалау килешүләрен, элегрәк төзелгән килешүләргә өстәмә килешүләрне (үзгәрешләр кертү турында, вакытыннан алда өзү турында), аренда килешүенең гамәлдә булу срогы беткәч, арендаторның аренда бирүчегә арендадан алу мөлкәтне кабул итү-тапшыру актларын тапшырмау (үз вакытында тапшырмау);

- элегрәк төзелгән аренда килешүләрен Министрлык белән килештермичә озайту;

- аренда бирүченең аренда килешүләре буенча башка йөкләмәләрен бозуы.

4) сатулашу уздыруның монополиягә каршы законнар белән билгеләнгән зарурлыгы (дәүләт мөлкәтен сатулашу уздырмыйча гына арендага бирүне килештерү турында гариза тапшырганда);

5) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, мөрәжәгать итүчене гамәлгә куючы яки Министрлык тарафыннан, билгеләнгән тәртиптә, мөлкәт белән эш итүнең башка төрле тәртибен күз алдында тоткан карар кабул ителү;

б) законлы көченә кергән әлеге мөлкәт белән эш итүнең башка төрле тәртибен күз алдында тоткан суд карары;

7) Татарстан Республикасы мөлкәтен арендалау кыйммәтен бәяләү турындагы тапшырылган отчетның бәяләү эшчәнлегенә турындагы Россия Федерациясе законына туры килмәве;

8) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасындагы идарәсе тапшырган мәгълүматлар нигезендә, мөрәжәгать итүченең арендага бирүгә тәкъдим ителә торган күчмәс мөлкәткә хокуклары булмау;

9) Юридик затларның (шәхси эшкуарларның) бердәм реестрында мөрәжәгать итүчене (дәүләт мөлкәтен сатулашу булдырмыйча гына арендага биргәндә расланучы арендаторны) юкка чыгару турында яки аның эшчәнлеген туктатып тору турында карар булу, яисә мөрәжәгать итүче (дәүләт мөлкәтен сатулашу уздырмыйча гына арендага биргәндә расланучы арендатор) турында мәгълүматлар булмау;

10) Мәжбүри медицина иминиятләштерүе өлкәсендә эшчәнлек алып баручы медицина оешмалары реестрында күздә тотылган арендатор турында мәгълүматлар булмау (дәүләт мөлкәтен сатулашу уздырмыйча гына медицина оешмаларына арендага биргәндә).

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 исемлеге, 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 түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда максималь кәтү 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 тору урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру үрнәкләре һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен 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 тәмин 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 үтәп 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 территориясә 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 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 Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боекы 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 хезмәткәрләрнең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итүе.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәэмин итү таләпләре һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки 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 территорияль бүлекчәсенә (экстерриторияль принцип) дәүләти һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә №210-ФЗ Федераль законның 15¹ 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 якин булуы;

2) кирәк кадр 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 жиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәэмин 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 белгечләренәң әлегә Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләрнең булмавы;
- 4) Министрлык бинасының, дәүләт хезмәте күрсәтү бүлмәләренәң инвалидлар керү өчен уңайлы булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү ачыклығы күрсәткечләренә ирешү;
- 5) гариза бирүченәң 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 бирүченәң аралашу вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе җайланмасы ярдәмендә, Бердәм порталны, Республика порталын, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны 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 мөрәҗәгать итеп консультация ала ала.

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

3 бүлектә:

атаманы 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 милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү 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 милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү турында Министрлык карары яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерүдән баш тарту турында хат 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 мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә тора.

Административ процедура үтәләше 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 1.3.3 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 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итергә:

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

3.3.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итергә:

«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 юллай.

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 раслай.

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, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булуы, билгеләнгән таләпләрне бозып формалаштырылуы турында белешмә булырга тиеш) электрон документ әйләнеше системасы аша тиешле тәртиптә

килештерелергә юллана.

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

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

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 гариза бирүчегә кайтарылган документлар.»;

3.4.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә бәян 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 милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерү турында Министрлык карары яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне арендага бирүне килештерүдән баш тарту турында хат 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;

дүртенче 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 Татарстан
Республикасы милкендә булган
мөлкәтне арендага бирүне
килештерү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең
административ регламентына
кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Жир 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 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».
---	-----------	------------------------------