МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

27.07.2022 Казан ш. № 469-пр

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башкасына күчерү 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:

«Җирләрне яки җир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә андый җирләрне яки җир кишәрлекләрен бер категориядән башкасына күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 24.06.2021 № 350-пр боерыгын;

«Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә андый җирләрне яки җир кишәрлекләрен бер категориядән башкасына күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 24.06.2021 № 350-пр боерыгына үзгәрешләр кертү турында” 16.11.2021 № 655-пр боерыгын;

4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

Министр в.б. А.И.Галиев

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
27.07.2022 № 469-пр
боерыгы белән расланды

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәтен күрсәтү) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. «Җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабреннән 172-ФЗ номерлы Федераль законының (алга таба – Федераль закон № 172-ФЗ) 14 статьясы 12 өлешенә туры китереп, Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрне яки җир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү бирелгән куллану максатларыннан чыгып шәһәр округының яиясә муниципаль районның җирле үзидарә органнары тарафыннан башкарыла.

1.3. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бирүчеләр булып юридик яки физик затлар, шәхси эшкуарлар санала.

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

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профилирование (гариза бирүчегә дәүләт хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән гариза бирүче билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына тәңгәл килгән дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык) – бер категориядәге җир составындагы җир кишәрлекләрен башка категориягә күчерү үтенеч язуын карау (алга таба – үтенеч язуы), җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген бер категориядән башка категориягә күчерү турында яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерләү өлешендә;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты (алга таба - ТР МК) җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында карар кабул итү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту өлешендә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә хезмәттәшлек турында тиешле килешүе булган очракта, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләр (алга таба – МФЦ) катнаша.

Дәүләт хезмәте күрсәтү физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен - яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) урынына карамастан, юридик затлар өчен – урнашкан урынына карамастан экстерриториаль принцип буенча гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган запросны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар МФЦ тарафыннан әлеге Регламентның 2.7 пункты таләпләренә туры китереп кабул ителә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары

2) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары (җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар);

3) Үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караудан баш тарту турында Министрлык хаты.

Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе нинди дә булса Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмати системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп көчәйтелгән электрон имза белән вәкаләтле зат имзаланган электрон документлар рәвешендә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталындагы (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы) гариза бирүченең шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыктан җибәрелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры формасында МФЦ аша алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе сыйфатында гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Министрлыктан шәхсән үзе алырга мөмкин

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша юлланылган яки шәхси тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) гариза һәм документлар регистрацияләнгән көннән соң 37 эш көне эчендә күрсәтелә. Аңа түбәндәгеләр керә:

Министрлык тарафыннан үтенеч язуын карау һәм җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында яисә җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориядән күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын яки үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караудан баш тарту турында Министрлык хатын әзерләү, болар 17 эш көне эчендә башкарыла;

ТР МК тарафыннан җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында яисә җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән

башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар кабул ителү срогы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Регламенты нигезендә.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан 37 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны гариза МФЦ аша тапшырган икән, Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 37 эш көне эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның һәм Министрлыкның вазыйфаи затының карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәҗәгатенең категориясенә һәм нигезенә карамастан, үтенеч язуы тапшыра:

- МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәҗәгать иткән очракта кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

- бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла), әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

2.6.2. Гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә үтенеч язуы белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

1) физик зат булган гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) яки физик йә юридик зат вәкиленең шәхесен раслаган документ күчермәсе (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза белән гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) вәкиле мөрәҗәгать итә икән, физик яки юридик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) раслаучы документ күчермәсе (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

3) җир кишәрлегенең хокуклы иясенең җир кишәрлеген бер категориядәге җирләр составыннан башка категориягә күчерүгә ризалыгы, чыгарылма булып

торган очракка җир кишәрлегенең хокуклы иясе булып әлеге җир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урныштырылу турында килешү төзелгән зат торуы кирә;

4) җирләрне рекультивацияләүнең тиешле тәртиптә расланган проекты (җир кишәрлеге № 172-ФЗ Федераль законның 9 статьясының 2 өлеше нигезендә күчерелгән очракта).

Үтенеч язуына беркетелгән документларның күчермәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланмаган булса, аларның төп нөсхәсе күрсәтелә һәм аларны Министрлык белгече раслый.

2.6.3. Үтенеч язуы 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.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр үтенеч язуын һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасында (алга таба – ЕСИА) регистрация (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә регистрацияләнгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза бирүче вәкиленең электрон документ (документның электрон образы) рәвешендәге ышанычнамәсе әлеге документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган затларның, шул исәптән, нотариусларның тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлгән электрон документлар (документның электрон образы), шул исәптән, ышанычнамәләр 50 Мбайттан да артык булмаган үлчәмдәге pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматрлы файллар рәвешендә җибәрелә.

Тапшырылган электрон документларның (документларның электрон образы) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.5. Үтенеч язуын ышанычнамә буенча формалаштырганда вәкаләтле зат паспортын (шәхесен раслаучы башка документ), нотариаль расланган ышанычнамә яки законнарга таянып нотариаль расланганга тиңләштерелгән ышанычнамә бирелә.

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

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

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

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алына торган документлар:

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

2) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) өземтә яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрының язу бите, ТР буенча ФСХИдан.

3) җир кишәрлеге турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә яки җир кишәрлеге турында ЕГРНда соралган белешмәнең булмавы турында белдерү кәгазе, “Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Федераль кадастровая палатасы” федераль дәүләт бюджет учреждениесенең Татарстан Республикасы буенча филиалыннан (алга таба – “ТР ФКП” ФБУ).

4) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экология экспертизасы бәяләмәсе, Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгыннан

5) җирләр яки җир кишәрлекләрен соралган максатчан куллануның расланган территориаль планлаштыру документларына һәм территориянең планировкасы буенча документациясенә туры килүен раслаган белешмә, Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм коммуналь хуҗалык

министрлыгыннан һәм күчерү күздә тотылган җир кишәрлеге урнашкан территория муниципаль берәмлегенең вәкаләтле җирле үзидарә органыннан.

2.6.7. Гариза бирүче Регламентның 2.6.6 пунктта күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә әлеге документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында бирә ала яки МФЦга кәгазь формасында.

2.7. 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 2.6.1 - 2.6.2 пунктлары нигезендә гариза бирүче шәхсән үзе тапшырылырга тиешле документларның тапшырылмавы, яисә каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшырылган;

2) документлар тиеш булмаган органга тапшырылган;

3) тапшырылган документларда дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр булуы;

4) № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры китерелеп көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булу шартлары бозылган.

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. Түбәндә күрсәтелгән шартларның берсенең генә булса да булуы Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

2.8.2.1. Үтенеч язуын караудан баш тарту өчен нигезләр:

1) үтенеч язуы белән тиеш булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

2) үтенеч язуына составы, формасы һәм эчтәлеге белән җир буенча законнар таләпләренә туры килмәгән документлар беркетелгән.

2.8.2.2. Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) федераль законнар нигезендә җирләрне яки җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүгә чикләүләр яисә андый күчерүнең тыелган булуы;

2) дәүләт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булуы (федераль законнарда аны үткәрү каралган очракта);

3) җирләр яки җир кишәрлекләрен соралган максатлардан куллануның расланган территориаль планлаштыру документларына һәм территориянең

планировкасы буенча документациясенә, җир төзелеге документациясенә туры килмәве ачыклануы.

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 вәкаләтле затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган түләүнең күләме һәм алу ысуллары

Бердәм порталны, Республика порталын, рәсми сайтны кулланып дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы һәм Россия Федерациясе законнарына таянып башка түләүләр алынмый. Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.10. 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.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда алдан язылу буенча килеп чиратны максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сораган гариза бирүченең запросын регистрацияләү срогы

2.11.1. Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә.

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

Гариза бирүче яки аның вәкиле тарафыннан МФЦ аша бирелгән үтенч язуы Министрлык тарафыннан МФЦдан кергән көнне регистрацияләнә.

2.11.2. Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәҗәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦдан гаризаның җибәрелүен раслаган һәм электрон үтенече язуы бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы расписка бирелә.

2.11.3. Үтенеч язуы Бердәм портал, Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче үтенеч язучы бирелгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән үтенеч язуы җибәрелүен раслаган, үтенеч язуы бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы белдерү ала.

2.11.4. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны әлеге документларның кәгазь версиясен кабат китермичә генә кабул итүне һәм запросны регистрацияләүне тәэмин итә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү Министрлыкның янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне 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.

2.12.2. 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, миинстрлык 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;

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;

министрлык хезмәткәрләренең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итүе.

2.12.3. 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.

2.13. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. 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, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

4) гаризаны электрон рәвештә бирү ммөкинлеге

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) министрлык хезмәткәрләренең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган башка киртәләрне үтәргә булышуы.

2.13.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы;

3) министрлык хезмәткәрләренең 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 министрлыкның вазыйфаи затлары белән үзара бәйләнешләр саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь версиясен алганда бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән гариза бирүченең аралашу вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинет аша, МФЦ аша алырга хокуклы.

2.13.4. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик торган урынына карамастан, үзе сайлаган теләсә кайсы МФЦда экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен комплекслы запрос составында алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле башка таләпләр, шул исәптән:

дәүләт хезмәтен күпфункцияле үзәкләрдә күрсәтү үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат алу турында.

2.14.1. Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче Министрлыкның Җир ресурслары идарәсенең Җирләрнең категориясен үзгәртү һәм җир кишәрлекләрен торак пунктларның чикләренә кертү бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша, почта аша мөрәҗәгать иткәндә консультация бирелә.

2.14.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик торган урынына карамастан, үзе сайлаган теләсә кайсы МФЦда экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

2.14.4. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм портал, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алу;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуын, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7^2 пунктындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшыру;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаның үтәлеше турында белешмә алу;

г) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алу;

е) Министрлыкның, аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш)

тәртиптә шикаять белдерү процессын тәэмин итүче Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша шикаять итү.

Үтенеч язуын формалаштыру Бердәм портал, Республика порталында электрон формада үтенеч язуын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә үтенеч язуы бирү зарурлыгы юк.

2.14.5. Үтенеч язуы формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган үтенеч язуын һәм башка документларны күчерү һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең бердәм гариза юллавы күзалланган хезмәтләр буенча мөрәҗәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) үтенеч язуының электрон формасы күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) гариза бирүченең электрон формага алдарак керткән билгеләрен гариза бирүче теләге белән теләсә кайсы мизгелдә саклау мөмкинлеге, шул исәптән, керту хаталары киткәндә һәм электрон формага әйләнеп кайтып билгеләрне кабат кертү зарурлыгы туганда;

5) үтенеч язуының электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, Бердәм портал, Республика порталындагы белешмәне кулланып кертә башлаганчы кертә алу, шул исәптән, идентификация һәм аутентификация бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлысын да;

6) алдан кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту;

7) гариза бирүченең бер ел дәвамында алдан бирелгән үтенеч язуына керә алуы, шулай ук, 3 ай дәвамында - өлешчә формалаштырылган үтенеч язуыларына да.

2.14.6. Гариза бирүчеләрнең Министрлыкка, МФЦга кабул ителүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, Министрлык телефоны, МФЦның контакт үзәге аша башкарыла.

Гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, этисе исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул ителергә теләгән датасы һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы мәгълүматка туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирлә. Гариза бирүче электрон почта адресые хәбәр итсә, алдан язылу датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән мәгълүмат аның почтасына юллана.

Алдан язылганда гариза бирүчегә билгеләнгән вакытка 15 минутка соңга калса, алдан язылган вакыт юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясе хокукый актларына туры китереп идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул ителү максатын күрсәтүдән тыш, шулай ук, кабул итү өчен кирәкле вакыт интервалын броньлау өчен кирәкле мәгълүматтан башкасын таләп итү тыела.

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртипләре турында мәгълүмат Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла.

Язма мөрәҗәгать буенча Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәре гариза бирүчегә язмача җентекләп дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлата, законнарда билгеләнгән срокларда гариза бирүчгә җавапны җибәрә. Мөрәҗәгать ителгән телдә җавап бирү мөмкинлеге булмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

2.14.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә “Бердәм ведомствоара электрон аралашлык системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.14.9. Әлеге регламент түбәндәге очракларга карамый:

авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрне яки андый җирләрдәге җир кишәрлекләрен авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү;

торак пунктлары җирләрен яки андый җирләрдәге җир кишәрлекләрен башка категориягә күчерү, шулай ук җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен башка категорияләрдән торак пунктлар җирләренә күчерү;

аеруча саклана торган территорияләрнең җирләрен яки андый җирләрдәге җир кишәрлекләрен башка категориягә күчерү, шулай ук җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен башка категорияләрдән аеруча саклана торган территорияләр җирләренә күчерү;

саклагыч урманнар алган урман фонды җирләрен яки андый җирләрдәге җир кишәрлекләрен башка категориягә күчерү, шулай ук җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен башка категорияләрдән урман фонды җирләренә күчерү;

су фонды җирләрен яки андый җирләрдәге җир кишәрлекләрен башка категориягә күчерү, шулай ук җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен башка категорияләрдән су фонды җирләренә күчерү.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантларын да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге

Дәүләт хезмәте, шулай ук, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү бер вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенең аерым сценарииләре юк; документлар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документ дубликаты бирү өчен вариантлар исемлеге, шул исәптән, андый дубликат бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документ дубликатын бирү бер вариантта башкарыла һәм хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенең аерым сценарииләре юк; документлар һәм дубликат бирү нәтиҗәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өчене нигезләр юк.

3.3. Гариза бирүченең профилирование административ процедурасын тасвирлау

Гариза бирүченең профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

1) гариза бирүчегә консультация, 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) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү;

хезмәтнең 1 нче өлеше нәтиҗәсен әзерләү (үтенеч язуы белән бергә тапшырылган документларның составын, формасын һәм эчтәлеген карап чыгу);

хезмәтнең 2 нче өлеше нәтиҗәсен әзерләү (җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары проектын әзерләү);

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру;

7) дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү.

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

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

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәҗәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Бүлек хезмәткәре.

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә тапышырласы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле башка сораулар буенча мәгълүмат бирә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтына http://mfc16.tatarstan.ru кереп алырга да мөмкин.

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

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

3.5.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать итеп, шулай ук, Республика порталы, Министрлык сайтында консультация алырга мөмкин.

3.5.4. Министрлык хезмәткәре гариза бирүчене дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш сәгатьләре, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат бирә һәм гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны формалаштыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән башлап, Министрлыкның Эш башкару буенча инструкциясендә билгеләнгән срокларда үтәлә.

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

3.6. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу

3.6.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен МФЦга мөрәҗәгать итергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү экстерриториаль принцип буенча яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) карамастан, гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларны МФЦ аша кабул итү тиешле тәртиптә кабул ителгән МФЦ Регламентына һәм Килешүгә туры китереп башкарыла.

Техник мөмкинелекләр булганда кирәкле документлар электрон рәвештә (документларның ЭЦП МФЦда имзаланган скан-образлары) МФЦның мәгълүмати системасы аша тапшырыла. Бу очракта документлар Министрлыкка Килешүдә күрсәтелгән даимилек белән җибәрелә.

Үтенеч язуын һәм документларны гариза бирүченең вәкиле тапшыра ала.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул ителә.

3.6.2.1. Министрлык хезмәткәре үтенеч язуы Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә, гариза бирүчегә үтенеч язуының килүе турында электрон хәбәр юллый;

б) үтенеч язуын регистрацияли һәм гариза бирүчегә гаризаның регистрацияләнүе турында яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү юллый.

Үтенеч язуының керүе турында электрон хәбәр һәм үтенеч язуының регистрацияләнүе турында белдерү Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта үтенеч язуы каралу статусында автомат рәвештә чагыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада үтенеч язуын 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 үтенеч язуы формасын тутыра;

электрон үтенеч язуы формасына электрон рәвештәге документларны яки документларның электрон образларын беркетә (кирәк булганда);

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

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

тутырылган электрон үтенеч язуын җибәрә (электрон үтенеч язуы формасында тиешле төймәгә баса);

электрон үтенеч язуы әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон үтенеч язуының 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 тутырылмавы ачыкланса, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.6.2.3. Бүлек хезмәткәре Бердәм порталдан, Республика порталыннан килгән электрон гаризаларның барлыгын тикшерә, көнгә ике тапкырдан да ким булмаган вакытта кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның электрон образларын (документларны) карап чыга;

Үтенеч язуына эш номенклатурасына туры китереп номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелүе Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында автомат рәвештә күренеп тора.

Бүлек белгече карау өчен документлар кергәч түбәндәгеләрне башкара:

электрон формада кергән эшләрне, шул исәптән гариза бирүче беркеткән электрон рәвешле документларны һәм документларның электрон образларын карап чыга;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм портал, Республика порталына мөрәҗәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартларының сакланмавы ачыкланса, баш тарту турында карар проекты әлеге карарны кабул итүгә нигез булган № 63 Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре тапшырылмаган документларның атамасы (мәгълүмат, белешмә), дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат, тиешле тәртипләрнең бозып формалаштырылган) электрон арадашлык системасы аша тиешле тәртиптә килештерүгә юллана.

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта контроль бүлеге белгече гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керүе турында белдерү җибәрә, анда кергән регистрация номеры, гариза алынган дата, документларның файллар атамасы исемлеге, дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән була.

3.6.2.4. Әлеге Регламентның 3.6.2.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен тәгаенләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматик режимда башкарыла.

3.6.3. Министрлыкка документарь формада гариза бирүчедән кергән документлар комплектын карап чыгу.

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

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгеченең документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлаткан язуы белән, гариза бирүчегә кайтара.

Гариза бирүче документларның расланмаган күчермәләрен тапшырган

очракта, Бүлек белгече оригиналга карап документларның күчермәләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслый.

Әлеге регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктлары билгеләгән процедуралар үтенеч язуы һәм документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган документларны кабул итүдән баш тарту карары проекты, яки гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре: үтенеч язуы һәм документларны карап, 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 үтенеч язуын һәм беркетелгән документларны регистрацияли;

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны регистрацияләмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклап Бүлеге белгече әзерләгән аңлатма белән, гариза бирүчегә кайтара.

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

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көннән биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән яки сәбәпләре күрсәтелеп гариза бирүчегә кайтарылган документлар комплекты.

3.7. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бүлек белгеченең контроль бүлеге белгеченнән гариза бирүчедән кабул итеп алган документларны алуы тора.

3.7.2. Бүлек белгече контроль бүлегеннән үтенеч язуын һәм документларны алгач, Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганнан җир кишәрлеген бер категориядән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуының үтү битен (әлеге Регламентка 4 нче кушымта) тутыра һәм ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллый.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.7.3. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә, законнарда билгеләнгән срокларда соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү (алга таба - баш тарту турында белдерү) юллыйлар.

Административ процедуралар башкару нәтиҗәсе: запроска җавап булып торган мәгълүмат (документлар), яисә соралган мәгълүматның булмавы турында Бүлек белгеченә юлланган белдерү кәгазе.

3.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган һәм Министрлык карамагындагы белешмәләрне, шул исәптән, электрон формада да, аның структура составына кергән бүлекчәләр арасында алмашу Министрлыкның Эш башкару буенча инструкциясенә таянып башкарыла.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

Хезмәтнең 1 нче өлеше нәтиҗәсен әзерләү
(үтенеч язуы белән бергә тапшырылган документларның составын, формасын һәм эчтәлеген карап чыгу; гариза бирүчегә үтенеч язуын караудан баш тарту турында хат юллау)

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

3.9.2. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 пунктларында күрсәтелгән белешмәләрне (документларны) алганнан соң, үтенеч язуын караудан баш тартырга әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын ачыклау өчен үтенеч язуына беркетелгән документларның составын, формасы һәм эчтәлеген тикшерә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Үтенеч язуын караудан баш тартырга әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын ачыклау өчен үтенеч язуына беркетелгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге тикшерелү.

3.9.3. Үтенеч язуын караудан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара: үтенеч язуын караудан баш тарту турында хат әзерли һәм аның Бүлек мөдире, Җир ресурслары идарәсе башлыгы, хокук идарәсе башлыгы белән килештерелүен, үтенеч язуын караудан баш тарту турында хатка министр

урынбасарының кул куюын һәм аны Министрлыкта Эш башкару эшчәнлеге инструкциясендә билгеләнгән тәртиптә гариза бирүчегә юллауны тәэмин итә.

Гариза бирүче үтенеч язуын һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән булса һәм документларда дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече үтенеч язуын караудан баш тарту турында сәбәпләре күрсәтелгән хат проектын электрон рәвештә әзерли.

Гаризада дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, министрның беренче урынбасары үтенеч язуын караудан баш тарту турында хатка электрон документ рәвешендә электрон имза куя.

3.9.2, 3.9.3 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 пункты нигезендә җибәрелгән запросларга җаваплар алынганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә үтенеч язуын караудан баш тарту турында хат.

3.9.4. Хезмәтнең 2 нче өлеше нәтиҗәсен әзерләү (җирләрне яки әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары проектын әзерләү (алга таба – ТР МК карары проекты)

3.9.4.1. Үтенеч язуын караудан баш тарту өчен нигезләр булмаса, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

карап чыгу: үтенеч язуын, аңа беркетелгән документларны; Министрлык юллаган запросларга килгән җавапларны (белешмәләр, документлар);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерү;

үтенеч язуын, аңа беркетелгән документларны карап чыгу нәтиҗәләре буенча ТР МК карары проектын әзерләү һәм ТР МК карары проектын бергә юллана торган хат проекты белән бергә килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында (җирләрне һәм андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориядән күчерүдән баш тарту турында) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерли.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар әлеге Регламентның 3.9.2, 3.9.3 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерү өчен Бүлек мөдиренә җибәрелгән ТР МК карары проекты һәм аның бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.2. Бүлек мөдире ТР МК карары проекты һәм аның бергә юллана торган хат проектын карап чыга һәм килештерү өчен Җир ресурслары идарәсе башлыгына (алга таба – Идарә) юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән һәм Идарә башлыгына юлланган ТР МК карары проекты һәм аның бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.3. Идарә башлыгы әзерләнгән ТР МК карары проектын һәм аның бергә юллана торган хат проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.9.4.2, 3.9.4.3 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгы белән килештерелгән ТР МК карары проекты, аның бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.4. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән ТР МК карары проектын, аның бергә юллана торган хат проектын Министрлыкның хокук идарәсенә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган ТР МК карары проекты, аның бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.5. Хокук идарәсе белгече: ТР МК карары проектына хокукый экспертиза ясый; бергә юллана торган хатны карап чыга, килештерә һәм хокук идарәсе башлыгына килештерү өчен юллый яки җитешсезлекләр булган очракта ТР МК карары проекты буенча бәяләмә әзерләп – имза кую өчен.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: хокук идарәсе башлыгына юлланган ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат.

3.9.4.6. Хокук идарәсе башлыгы хокукый һәм коррупциягә каршы экспертиза нәтиҗәләре буенча ТР МК карары проектын һәм аның белән бергә юллана торган хат проектын килештерә яки ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсен имзалый һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә юлланган хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат яки ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсе.

3.9.4.7. Бүлек белгеченә ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта булган җитешсезлекләрне бетерә һәм ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хатны килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе кисәтүләрен истә тотып төзәтелгән һәм килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юлланган ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат.

3.9.4.8. Хокук идарәсе башлыгы ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән җитешсезлекләрнең бетерелү фактын тикшереп чыга, ТР МК карары проектын һәм аның белән бергә юллана торган хатны килештерә.

Әлеге Регламентның 3.9.4.7 һәм 3.9.4.8 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.9. Бүлек белгеченә ТР МК карары проектын һәм аның белән бергә юллана торган хат проектын килештерү өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Министрның беренче урынбасарына юлланган ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.10. Министрның беренче урынбасары ТР МК карары проектын һәм аның белән бергә юллана торган хат проектын килештерә һәм кул кую өчен министрга юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Министрның беренче урынбасары белән килештерелгән, кул кую өчен министрга юлланган ТР МК карары проекты һәм аның белән бергә юллана торган хат проекты.

3.9.4.11. Министр ТР МК карары проекты белән бергә юллана торган хатка кул куя, проектны килештерә һәм регистрация өчен контроль бүлегенә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: регистрация өчен контроль бүлегенә юлланган имзаланган ТР МК карары проекты белән бергә юллана торган хат, Министр белән килештерелгән ТР МК карары проекты.

3.9.4.12. Контроль бүлеге белгече ТР МК карары проекты белән бергә юллана торган хатны регистрацияли һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына җибәрелгән бергә юллана торган хатка беркетелгән ТР МК карары проекты.

3.9.4.13. Әлеге Регламентның 3.9.4.2 – 3.9.4.12 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.10. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ТР МК карары проектын Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Регламенты белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда карап чыга.

Процедура нәтиҗәсе: Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары яисә Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар).

3.11. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.11.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе гариза бирүчегә үзе сайланган ысул белән бирелә (җибәрелә):

гариза бирүченең үз кулына Министрлыкта язмача яки гариза бирүче яшәгән яки торган урынга почта аша; электрон почта һәм (яки) Бердә порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка электрон документ формасында.

Гариза бирүченең теләге буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, Министрлыктан җибәрелгән электрон документ экземпляры формасында алынырга мөмкин, документ кәгазьгә чыгарылып, МФЦ мөһере басыла һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куела.

3.11.2. Административ процедураны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны (җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсенә регистрация үткәрелүен тәэмин итә.

Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасының документацияләр алып бару подсистемасына кертә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) 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 мөмкинлек булганда дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасыны кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка имза куелган көндә үтәлә.

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.

3.11.3. 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.

3.11.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Бердәм портал, Республика порталы ашы мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы, шулай ук, торакны бирү шартнамәсенең министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы җибәрелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган (хезмәт күрсәтүдән баш тарткан) документка министрның беренче урынбасары кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны, торакны бирү шартнамәсенең электрон образы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны, Бердәм портал, Республика порталын кулланып гариза бирүчегә җибәрү (тапшыру).

3.11.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга килгән очракта, контроль бүлегенең документларны бирүгә җаваплы белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, шәхесен раслаган документны тикшерә;

вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен бирә һәм исәп-хисап кенәгәсенә документлар тапшырылу турында язып куя;

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе (җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар).

3.11. Гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат алу

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында гариза бирүчедән нинди дә булса өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу каралмаган.

3.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хатаны төзәтү буенча мөрәҗәгате техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

3.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата табылганда гариза бирүче түбәндәгеләрне Министрлыкка юллый:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хата табылган документ;

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документтагы техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) шәхсән үзе тапшыра яки почта аша (шул исәптән, электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша юллый.

3.12.3. Контроль бүлеге белгече беркетелгән документлары белән бергә техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итеп ала да, регистрацияләп Бүлек белгеченә бирә.

Әлеге пункт билгеләгән процедура гариза регистрацияләнгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар үткәрелү нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән гаризаның карау өчен Бүлек белгеченә юллануы.

3.12.4. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның

3.9.4, 3.10 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып шәхсән үзенә төзәтелгән документны тапшыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган төп нөсхәне ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Министрлыкка техник хата булган документның төп нөсхәсен китереп документны алу мөмкинлеге турында хат юллый.

Административ процедуралар үткәрелү нәтиҗәсе: яңадан формалаштырылып гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

3.12.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (теркәлгән документлары белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә кертелгән үзгәрешләр (техник хатаны төзәтү белән бергә) Министрлыкта саклаган документ нөсхәсенә беркетелә).

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү тнәтиҗәсе буенча документ дубликатын бирү

3.13.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны бозса яки югалтса, Министрлыкка документның дубликатын сорап мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның дубликатын бирү турында министр исеменә ирекле формада дубликат бирү сәбәпләрен күрсәтеп язылган гариза керү дубликатны бирү процедурасын башлау өчен нигез булып тора.

Дубликат бирү электрон формада һәм МФЦ аша башкарылмый.

3.13.2. Министрлыкка кергән гариза регистрация өчен җаваплы Министрлыкның контроль бүлеге хезмәткәре тарафыннан кергән көнне регистрацияләнә һәм бер эш көнендә карап чыгу өчен министрның беренче урынбасарына тапшырыла.

Министрның беренче урынбасары гаризаны бер эш көне эчендә карап чыга һәм башкару өчен Бүлек мөдиренә бирә. Бүлек хезмәткәре ике эш көне эчендә шул ук регистрация номеры һәм датасы белән документның дубликатын әзерли, өстәге почмагына «ДУБЛИКАТ» дип языла, документның әзер дубликаты имза белән гариза бирүченең кулына тапшырыла яки гариза бирүче күрсәткән адрес буенча белдерүле заказлы хат белән почта аша юллана.

Процедураның нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документның дубликаты тора.

4. Администатив регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куючы башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук, алар кабул иткән карарларны

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) җитәкчеләре әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны тикшерү юлы белән контрольдә тота.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне Министрлыкның вазыйфаи затлары контрольдә тота. Контрольдә тотучы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контроль Министрлыкның вазыйфаи затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәвен тикшереп тору юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүчеләрнең дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрен карап, карарлар кабул итүне һәм гариза бирүченең мөрәҗәгатенә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

документлар карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (әлеге Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр үткәрү планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең мөрәҗәгате буенча) булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү буенча планнан тыш тикшерү карары түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны бозу очраклары алдарак ачыкланып, аларның төзәтелүен тикшерү өчен;

2) Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларының үз гамәлләре белән (гамәл кылмаулары белән) аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозулары турында гариза бирүчеләрнең зарланып мөрәҗәгать итү очрагында.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Министрлык эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, № 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 Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата Министрлыкка шикаять белдерә ала.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә

МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять МФЦ җитәкчесенә бирелә.

МФЦның кылган (кылмаган) гамәлләренә карата 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 Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты, МФЦ, МФЦның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы яки тәртибе бозылганда;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган булып та, дәүләт хезмәтү күрсәтү туктатып торылса;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр кабул иткәндә юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункты искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (http://mzio.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль 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 карата шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен файдаланып, МФЦның 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, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәҗәгать итүче юридик затның

атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, МФЦның шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүмат;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгәннәрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелә ала.

5.6. Шикаять ул кергән эш көненнән соңгы көннән дә 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 Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, 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 тартыла.

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.

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасының җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

Җир кишәрлеген бер категориядән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуы

____
(гражданинның фамилиясе, исеме этисенең исеме яки юридик затның атамасы)
җир кишәрлеген бер категориядән башкасына күчерүне сорый ________________
____
____
(җирнең камәлдә булган категориясе)
гомуми мәйданы ______________________________________ гектар, кадастр номеры ____,
____ хокукларында
(гамәлдә булган хокук атамасы)

(җирне файдаланучы атамасы)
Татарстан Республикасының ________________________________ районы территориясендә,
(муниципаль район атамасы)
____ җир категориясенә (җир кишәрлеген күчерүне күздә тоткан категория)

____
өчен. (максатчан билгеләнеш)
Күчерүнең нигезләмәсе: территория планировкасының расланган документына туры килә ____
(реквизиты территория планировкасы документын раслау турында,
____

__ территория планировкасының расланган документларына үзгәрешләр кертү турында муниципаль берәмлек советы карары реквизитлары (булса))

Гариза бирүченең почта адресы		
Элемтә өчен телефон		

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен:

- җибәрергә ______________________________;

(күрсәтелә: электрон документ формасында МФЦга, электрон документ экземпляры рәвешендә кәгазьдә; Республика порталында шәхси кабинетка);

- Министрлыкка бирергә ____________________

______________________________________.

(күрсәтелә: кәгазь документ формасында, электрон документ формасында яки электрон документ экземпляры рәвешендә кәгазьдә)

Исемлек буенча документлар беркетелә.

Раслыйм: үтенеч язуына кертелгән, минем шәхесемә һәм мине тәкъдим иткән затка кагылган, шулай ук астарак мин керткән мәгълүмат дөрес. Үтенеч язуына беркетлгән документлар (документларның скан-күчермәләре) гариза биргән вакыттагы Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гамәлдә һәм дөрес мәгълүмат бирә.

Гариза бирүченең (бирүчеләрнең), ышанычнамә буенча вәкилнең (вәкилләрнең) имзасы

от «___» __________ № ______________________________

________________________________/________________________/

(гариха бирүченең (вәкиленең) фамилия, исем, этисе исеме (булса) (имза)

М.П. <*>

<*> Россия Федерациясе законнары буенча мөһер булу бурычы куелган очракларда.

Җир кишәрлеген бер
категориядән башка
категориягә күчерү турында
үтенеч язуына 1 нче кушымта

Җир кишәрлеген бер категориядән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуына беркетелгән документлар исемлеге

Документ атамасы	Битләр саны

Гариза бирүче (ышанычнамә буенча вәкил)

____

____
(фамилия, инициаллар)   (имза)

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы белгече

_______________________________   ___________________________
(фамилия, инициаллар   (имза)

Барлык документлар 1 данәдә бирелә

Җир кишәрлеген бер
категориядән башка
категориягә күчерү турында
үтенеч язуына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

____
(Фамилия, инициаллар)

____
(Фамилия, персональ мәгълүмат субъектының инициаллары)

Персональ мәгълүматларын эшкәртүгә субъектның ризалыгы

Мин,
____ ,
(фамилия, исем, әтисе исеме (булса)
паспорт серия _____ № _________ бирелгән «____» _____________ел
____ ,
(кем тарафыннан бирелгән)
____адресы буенча
регистрацияләнгән/яши:
____ ,
почта адресы: ____ ,
яки электрон почта адресы: __________________________________ ,
телефон: _____________________________ ,
Персональ мәгълүмат субъекты вәкиле йөзендә (персональ мәгълүмат субъекты вәкиленнән ризалык алынган очрак тутырыла)
____
(фамилия, исем, әтисе исеме (булса)
паспорт серия _______ № ___________ бирелгән «___»________________
____
_________ (кем биргән)
адресы буенча теркәлгән/яши

персональ мәгълүмат субъекта исеменнән _______________________________
____нигезендә гамәл кыла
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамәнең яки башка документның реквизитлары)

Персональ субъектның хокукларын һәм иреген саклауны тәэмин итүче Россия Федерациясе законнарындагы таләпләрнең саклануы максатларында персональ мәгълүматны эшкәртергә Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына (ОГРН _____________, ИНН __________), 420043, ТР, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. адресы буенча теркәлгән,

«Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайты (http://mzio.tatarstan.ru) (алга таба – оператор),

____

(юридик затның тулы атамасын, әгәр дә персональ мәгълүматны эшкәртү билгеле беро затка йөкләнгән булса, аның фамилиясен, исемен, әтисе исемен (булса) һәм адресын күрсәтергә)

үземнең персональ мәгълүматымны автоматлаштырылган, шулай ук, авматлаштыру чаоаларыннан башка, эшкәртергә ризалык бирәм, аерыс алганда:

эшкәртергә рөхсәт ителгән персональ мәгълүмат:

- фамилия, исем, әтисе исеме;
- туган ел, ай, дата һәм урын;
- гражданлык турында таныклык (кирәк булса);
- шәхесне раслаучы документ реквизитлары;
- салым түләүченең идентификация номеры, өчетка кую датасы, салым органында учетка кую таныклыгы реквизитлары;
- мәҗбүри пенсия иминиятләштерү таныклыгы номеры, мәҗбүри пенсия иминиятләштерү системасында регистрацияләү датасы (кирәк булса);
- фактик яшәгән урыны адресы һәм яшәгән һәм (яки) торган урыны регистрациясе;
- почта һәм электрон адресы;
- телефоннары номерлары;
- гаилә һәм һәм гаилә составы турында мәгълүмат (кирәк булса);
- мал-мөлкәте, кереме, бурычлары турында мәгълүмат (кирәк булса),

“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 3 статьясының 3 пунктынада каралган гамәлләрне кылу өчен, аерым алганда:

Эшкәртергә рөхсәт ителгән персональ мәгълүматка бәйле гамәлләр исемлеге: 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 эшкәртергә рөхсәт бирәм.

Персональ мәгълүматны эшкшртүгә әлеге ризалык алар операторга бирелгән вакыттан башлап «____» ___________20___ елга кадәр гамәлдә була һәм теләсә кайсы вакытта операторга язмача гади гариза биреп соратып алына ала.

_________________________ /_________________/ «__» ________ 20__ ел

(фамилия, исем, әтисе исеме (булса) (имза) (дата)

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында җир кишәрлеген бер категориядән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуының үтү бите

Үтенеч язуының керү (регистрация) датасы ___________________________________
Гариза бирүче ____
Регистрация (керү) номеры _______________________

№ п/п	Министрлык бүлекчәләре	Алу датасы	Имза	Бирү датасы	Имза
1	Контроль бүлеге				
2	Җир ресурслары идарәсенең Җирләрнең категориясен үзгәртү һәм җир кишәрлекләрен торак пунктларның чикләренә кертү бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Җир ресурслары идарәсенең Җирләрнең категориясен үзгәртү һәм җир кишәрлекләрен торак пунктларның чикләренә кертү бүлеге мөдире				
4	Җир ресурслары идарәсе башлыгы				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Министрның кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
9	Контроль бүлеге (документларны формалаштыру һәм регистрацияләү)				

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

Техник хатаны төзәтү турында гариза

____
(юридик затның атамасы, шәхси эшмәкәрнең, физик затның Ф.И.ӘИ)

____йөзендә,
(Ф.И.ӘИ., вәкилнең вазыйфасы)

____нигезендә эш итә
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаган документ атамасы)

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә киткән техник хатаның төзәтелүен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «____»_________ 20______ел. №________ карарына тиешле үзгәрешләр кертелүен үтенәм

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «____»_________ 20______ел. №________ карарында язылган: ____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Түбәндәге документларны беркетәм:
1.
2.
3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

Юридик зат өчен реквизитлар *(ОГРН, ИНН, адрес (урнашу*	

урыны)	
Физик зат өчен, ИП (юридик зат вәкиле) паспорт мәгълүматлары *(серия, номер, кем һәм кайчан биргән, подразделение коды, теркәлү адресы),* яшәү урыны адресы (теркәлү адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	
Элемтә өчен телефон, почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы	
Җир кишәрлеге турында белешмә	
Кадастр номеры	
Җир кишәрлеге урнашкан урын	

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) мәгълүматны____
____алырга ризалыгымны бирәм.
(кәгазь документ формасында, электрон документ формасында, Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль порталдагы шәхси кабинетка)

__________________ ____________________ (____________________)
(дата) (имза

М.П.(мөһер булса)

Җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен билгеле бер җир категориясенә кертү яисә җирләрне яки андый җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-40-01	mzio@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсе башлыгы	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсенең Җирләрнең категориясен үзгәртү һәм җир кишәрлекләрен торак пунктларның чикләренә кертү бүлеге мөдире	221-40-36	almaz.mubarakov@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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