



ПРИКАЗ

30.09.2022

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 586-пр

Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләрне әлегә боерык белән расланган Регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәмин итәргә.

3. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Газ бүлү челтәрләренәң сак зоналарын билгеләү, үзгәртү, булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 28.12.2021 № 746-пр боерыгын көчен югалткан дип танырга.

4. Әлегә карарның башкарылуын контрольдә тотуны министр урынбасары М.А.Рогожкинга йөкләргә.

Министр

Ф.А.Әшлиуллин

Татарстан Республикасы
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
30.09.2022 № 586-пр
боерыгы белән расланган

Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәтен күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бирүчеләр булып газ бүлү челтәрләренәң милекчеләре яки эксплуатацияләүче оешмалар булган юридик затлар, шулай ук, проектлана торган газ бүлү челтәрләренә заказ бирүче юридик затлар санала.

Гариза бирүче исемнән 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 нәтижәсендә 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

Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү (алга таба - ГБЧ).

2.2. Башкарма хакимият органы атамасы

Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

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 элегә Регламентның 2.7 пункты таләпләренә туры китереп кабул ителә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү турында карар (алга таба - ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карар);

газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын үзгәртү турында карар (алга таба - ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар);

газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын үзгәртү турында карар (ГБЧның сак зонасын бетерү турында карар);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (ГБЧның сак зонасын билгеләүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын булганын бетерүдән баш тарту турында карар).

Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тормый.

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

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе 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 министрның беренче урынбасары тарафыннан имзаланган электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы) гариза бирүченәң шәхси кабинетына (алга таба – шәхси кабинет) юллана.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыктан жибәрелгән, 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 нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе сыйфатында гариза бирүче ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карарны, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карарны, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карарны, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны (ГБЧның сак зонасын билгеләүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын булганын бетерүдән баш тарту турында карар) Министрлыктан шәхсән үзе алырга хокуклы.

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 гариза һәм документлар регистрацияләнган көннән соң 17 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Республика порталының шәхси кабинетында (алга таба – шәхси кабинет) күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан 17 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 17 эш көне эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

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

дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның һәм Министрлыкның вазыйфай 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 мөрәжәгатенә категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза тапшыра:

- МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткән очракта кәгазь документ рәвешендә;

- Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла), әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

2.6.2. Гариза бирүче, мөрәжәгатенә категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта) белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

ГБЧның сак зонасын билгеләү турында карар һәм ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар кабул итү өчен:

газ бүлү чөлтәрләренә сак зонасының чикләре турында (чикләрендәге үзгәрешләр турында) белешмә. Ул үз эченә әлеге зоналар чикләренә урнашу урынын текст һәм графика белән тасвирламаларын, проектлаштырыла торган газ бүлү чөлтәрләре өчен - Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары тарафыннан жир кишәрлекләренә милек ияләре, хужалары яки файдаланучылар белән килештерелгән, булган газ бүлү чөлтәрләре өчен - алда күрсәтелгән затлар белән килештерелмәгән күчәмсез милек дәүләт кадастрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында әлеге чикләренә характерлы нокталары координаталар исемлеген алырга тиеш;

кәгазьдә төшереләп газ бүлү чөлтәрләренә күчәре күрсәтелгән карта (план);

электрон рәвештә XML файл форматында характерлы нокталарның координаталар исемлеге, ул «Торак пунктларының чикләренә, территорияль зоналарның, аеруча сакланыла торган табигать территорияләрен, территорияне аерым куллану шартлары булган зоналарның урнашу урынын график тасвирламасы формасын, торак пунктлары чикләренә, территорияль зоналарның текст тасвирламасы формасын билгеләү, торак пунктлары чикләренә, территорияль зоналарның, аеруча сакланыла торган табигать территорияләрен, территорияне аерым куллану шартлары булган зоналарның характерлы нокталары координаталарын билгеләү төгәллегенә, торак пунктлары чикләренә, территорияль зоналарның, аеруча сакланыла торган табигать территорияләрен, территорияне аерым куллану шартлары булган зоналар турында белешмә булган электрон документ форматына таләпләр турында, һәм Россия икътисад үсеше министрлыгының 23 март 2016 ел № 163 һәм 4 май 2018 ел № 236 боерыкларының көчән югалтуы турында» Россия икътисад үсеше министрлыгының 23.11.2018 № 650 боерыгына туры китереп

формалаштырылган һәм кадастр инженеры тарафыннан имзаланган булырга тиеш;

«Росреестр федераль кадастр палатасы»ның Татарстан Республикасы филиалының «Күчемсез милек кадастрын электрон рәвештә алып барганда мәгълүмати арадашлыкны гамәлгә ашыру турында» Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең 01.08.2014 № П/369 боерыгы таләбенә туры китерелгән XML файлындагы йомгакламасы.

Гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшырырга хокуклы:

сак зонасы чикләре үлчәмнәренә (үзгәргән чикләре) исәп-хисаплары һәм нигезләве белән аңлатма язуы;

ГБЧ объектына хокук билгеләү документы;

ГБЧ объектын төзүгә рөхсәтнамә (проектлана торган газ бүлү челтәрләре өчен);

газ бүлү челтәрен эксплуатацияләүгә шартнамә (булса).

ГБЧның сак зонасы бетерелү турында карар кабул итү өчен гариза белән бергә түбәндәгеләр тапшырыла:

ГБЧның сак зонасы бетерелүгә нигезләр;

урнаштырылганда сак зонасы булдырылган ГБЧ объектын эксплуатацияләүнең бетерелүен (ГБЧ объектының бетерелүен) раслаучы документларның күчермәләре.

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырыла (юллана) ала:

1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөрткән зат) яки кәгазь документлар рәвешендә почта элементәсе аша. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар почта аша юлланган очракта тиешле тәртиптә раслана;

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

3) Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Гариза ышанычнамә буенча формалаштырылганда вәкаләтле вәкил паспортын (шәхесен раслаучы башка документ), нотариаль расланган ышанычнамәне яисә законнар нигезендә нотариаль расланганга тиңләштерелгән ышанычнамәне күрсәтә.

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

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

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

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

Ышанычнамә - электрон документ (документның электрон образы) әлеге документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган затларның, шул исәптән, нотариусларның, 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 форматлы файллар рәвешендә жиберелә.

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

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алынырга тиешле документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә алына, Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ).

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

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 2.6.1 - 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән, гариза бирүче шәхсән үзе тапшырырга тиешле документларның тапшырылмавы;

2) документлар тиеш булмаган органга тапшырылган;

3) тапшырылган документларда дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэләр, килешенмәгән төзәтүләр 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 берсенә генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) гаризада түбәндәгеләр күрсәтелмәгән:

гариза бирүче турында белешмә: оештырылу-хокукый формасы белән бергә оешманың тулы һәм кыскартылган атамасы, юридик һәм почта адресы, элемтә телефоны;

эксплуатация шартларын тәмин итү өчен сак зонасы булдырыла торган газ бүлү челтәре объектының атамасы (алга таба – ГБЧ объекты), аны тасвирламасы (басым, диаметр, урнашкан урыны);

2) газ бүлү челтәрләренең сак зонасы чикләре турында белешмәдә әлеге зоналар чикләренең урнашу урынының текст һәм графика белән тасвирламасы булмаса;

3) әлеге чикләрнең характерлы нокталары координаталар исемлеге Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары тарафыннан күчемсез милек дәүләт кадастрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында булмаса;

4) проектлаштырыла торган газ бүлү челтәрләре өчен – жир кишәрлекләренең милек ияләре, хужалары һәм кулланучылар белән килешүләр булмаса;

5) гариза белән Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелмәгән затлар мөрәжәгать итсә.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә министрның беренче урынбасары тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә һәм (яки) МФЦга жиберелә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетына автомат рәвештә министрның

беренче урынбасары көчөйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә.

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

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 нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 үтенеч язуы Министрлык тарафыннан МФЦдан кергән көнне регистрацияләнә.

2.11.2. Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәжәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦдан гаризаның жиберелүен раслаган һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы расписка бирелә.

2.11.3. Гариза Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза жиберелүен раслаган, гариза 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 янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла.

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

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәмин 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 тәмин итү чаралары гамәлгә ашырыла. Моңа түбәндәгеләр дә керә:

бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук, аларда күрсәтелгән хезмәтләргә каршылыксыз үтү шартлары;

министрлык территориясе буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү, министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу мөмкинлеге, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән, кресло-арба кулланып;

күз күреме һәм мөстәкыйль йөри алу функцияләре бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуны исәпкә алып, бинага, бүлмәләргә каршылыксыз керә алу һәм хезмәт күрсәтү мөмкинлеге өчен зарури жайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын уңайлы урыннарда урнаштыру;

дәүләт хезмәте алу өчен зарури тавыш һәм күз күреме аша бирелгән мәгълүматны, шулай ук, язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль шрифты рельефлы-нокталы билгеләре белән кабатлау, сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәче кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боекыгы 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;

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

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәмин итү таләпләре һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән биналарга карый.

2.13. 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 жәмәгать 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 мөмкинлегенә

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

6) министрлык хезмәткәрләренең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;

3) министрлык хезмәткәрләренең әлегә Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләрнең булмавы;

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

5) гариза бирүченең министрлыкның вазыйфаи затлары белән үзара бәйләнешләр саны (консультацияләренә исәпкә алмаганда):

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

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

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

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 мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче шәхсэн үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Министрлыкның Кадастр мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – Бүлек) мөрәжәгать итеп консультация ала ала.

2.14.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик яшәгән (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 Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алу;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7² 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) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алу;

е) Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфай 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.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында электрон формада гариза тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә гариза бирү зарурлыгы юк.

2.14.5. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган гариза һәм башка документларны күчерү һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә гариза бирүченең бердәм гариза юллавы күзалланган хезмәтләр буенча мөрәжәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;
- 4) гариза бирүченең электрон формага алдарак керткән билгеләрен гариза бирүче теләге белән теләсә кайсы мизгелдә саклау мөмкинлеге, шул исәптән, кертү хаталары иткәндә һәм электрон формага әйләнеп кайтып билгеләрне кабат кертү зарурлыгы туганда;
- 5) гаризаның электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, 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 гаризаларга керә алуы, шулай ук, 3 ай дәвамында - өлешчә формалаштырылган гаризаларга 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, әтисе 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 талонның бастыру мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресы 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 мөрәжәгать буенча Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәре гариза бирүчегә язмага җентекләп дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлата, законнарда билгеләнгән срокларда гариза бирүчгә җавапны җибәрә. Мөрәжәгать 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.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

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

Дәүләт хезмәте, шулай ук, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә 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 сценариеләре юк; документлар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә 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 сценариеләре юк; документлар һәм дубликат бирү нәтижәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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 эзлеклелегенә 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;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;

7) дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсе 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 мөрәжәгатә тора.

Административ процедура үтәләше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә тапшырыласы 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.

Өлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: 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 шәхсэн, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать 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 мөрәжәгать кәргән көннән башлап, Министрлыкның Эш башкару буенча инструкциясендә билгеләнгән срокларда үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: 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 мөрәжәгать 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 2.6.1 һәм 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны МФЦ аша кабул итү тиешле тәртиптә кабул ителгән МФЦ Регламентына һәм Килешүгә туры китереп башкарыла.

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

Гариза һәм документларны гариза бирүченең вәкиле тапшыра ала.

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

3.6.2.1. Министрлык хезмәткәре гариза 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 гаризаның килүе турында электрон хәбәр юллай;

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

Гариза керүе турында электрон хәбәр һәм гаризаның регистрацияләнүе турында белдерү Республика порталындагы шәхси кабинетта үтенеч язуы каралу статусында автомат рәвештә чагыла.

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

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон гариза 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 гариза формасына ризалык турында тиешле билгене куя);

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза элегә Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Регламентның элегә пункты белән билгеләнгән процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка жибәрелгән электрон эш.

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

Эш номенклатурасына туры китереп гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, Республика порталының шәхси кабинетында автомат рәвештә чагыла.

Бүлек белгече карау өчен документлар кергәч:

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Республика порталына мөрәжәгать 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 (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты Министрлык хаты рәвешендә формалаштырыла) әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә 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), дәрәс 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 Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

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 кертгән документлар комплектын карап чыгу:

контроль бүлеге белгече гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмасын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта гаризаны һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллай.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлаткан язу белән, гариза бирүчегә кайтара.

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

Әлеге регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктлары билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кертгән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: 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 кертгән очракта контроль бүлеге хезмәткәре:

гаризаны һәм документларны карап, документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмасын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта гаризаны 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 раслай.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кертгән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: 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 белгеченән гариза бирүчедән кабул итеп алган документларны алуы тора.

3.7.2. Бүлек белгече запросны һәм документларны алгач, Министрлыкта гариза үтү битен (2 нче кушымта) тутыра һәм ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) элге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллай.

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

Процуралар нәтижәсе: 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) юллайлар.

Административ процедуралар башкару нәтижәсе: запроска жавап 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 (хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.9.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләгәндә ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карар проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (ГБЧның сак зонасын билгеләүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын булганын бетерүдән баш тарту турында карар проекты) эзерләнә.

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

3.9.3. Әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 пунктлары нигезендә соралган белешмәләр алынган Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарта торган әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

Дәүләт хезмәте нәтижәсен (ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карар проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – Карар проекты) яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (ГБЧның сак зонасын билгеләүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртүдән баш тарту турында карар, ГБЧның сак зонасын булганын бетерүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – Баш тарту турында карар проект) эзерләү;

Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән сәбәпләрнең берсе генә булса да, Бүлек белгече Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Республика порталы аша жибергән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты электрон рәвештә эзерли.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар жиберелгән запроска җавап килгәннән соң ике эш көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: эзерләнгән һәм Бүлек мөдиренә килештерү өчен юлланган Карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.4. Бүлек мөдире Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен жир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллай.

3.9.5. Идарә башлыгы Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә жиберә.

3.9.4, 3.9.5 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә үтәлә.

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

3.9.6. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлығы белән килештерелгән Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проектының хокук идарәсенә юллы.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көндә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлығы белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.7. Хокук бүлеге белгече Карар проектына яисә Баш тарту турында карар проектына хокукый экспертиза ясый, хокук идарәсе башлығына килештерү өчен килештерелгән Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты, яки хокук идарәсе бәяләмәсе проекты (кимчелекләр булса) юллы.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көндә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: хокук идарәсе башлығына килештерү өчен юлланган Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты яки Карар проектын да яисә Баш тарту турында карар проектын да кимчелекләр булса, хокук идарәсе бәяләмәсе проекты.

3.9.8. Хокук идарәсе башлығы Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проектының килештерә, яки хокук идарәсе бәяләмәсен имзалай һәм Бүлек белгеченә юллы.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көндә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.9. Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта булган кимчелекләрне бетерә һәм Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты янадан хокук идарәсе башлығына юллы.

Процедура нәтижәсе: килештерү өчен хокук идарәсе башлығына юлланган карар проекты яисә хокук идарәсенң кисәтүләрен истә тотып төзәтелгән баш тарту турында карар проекты.

3.9.10. Хокук идарәсе башлығы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелүен тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

3.9.9 һәм 3.9.10 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көнендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: Хокук идарәсе башлығы белән килештерелгән, бүлек белгеченә юлланган Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.11. Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы, хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын имзалау өчен министрның беренче урынбасарына юллай.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көндә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы, хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, имзалау өчен министрның беренче урынбасарына юлланган Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын.

3.9.12. Министрның беренче урынбасары Баш тарту турында карар проектын имзалый һәм ул регистрация өчен контроль бүлегенә юллана, яки Карар проектын килештерә.

Гаризада хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары баш тарту турында карарга электрон документ формасында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көнендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Министрның беренче урынбасары имзалаган һәм регистрация өчен контроль бүлегенә юлланган Баш тарту турында карар проектын яисә килештерелгән, министрға кул кую өчен юлланган Карар проектын.

3.9.13. Министр ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карарны, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карарны, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карарны имзалый һәм ул регистрация өчен контроль бүлегенә юллана.

Өлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көнендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында, ГБЧның сак зонасын бетерү турында имзаланган карар.

3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

3.10.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе гариза бирүчегә үзе сайланган ысул белән бирелә (жибәрелә):

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

гариза бирүченең теләге буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, Министрлыктан жибәрелгән электрон

документ экземпляры формасында алынырга мөмкин, документ кәгазьгә чыгарылып, МФЦ мөһере басыла һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куела.

3.10.2. Административ процедуралар башкаруны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны (ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карар) яки баш тарту турында карарны алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә регистрация үткәрә.

Бүлек белгече:

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

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) телефон аша, почта аша, электрон почта аша, Республика порталы аша электрон арадашлык юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен МФЦдан, Министрлыктан алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедуралар техник мөмкинлек булганда дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

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

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

3.10.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга МФЦга мөрәжәгать итсә, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь экземпляры рәвешендә тапшыра. Гариза бирүче соравы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документның экземпляры күчәргечкә яздырып бирелергә мөмкин.

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

3.10.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга Республика порталы ашы мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министрның яки министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән

квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жибәрелә.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны яки, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны, Республика порталын кулланып гариза бирүчегә жибәрү (тапшыру).

3.10.5. . Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга килгән очракта, контроль бүлегенң документларны бирүгә җаваплы белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыкый, шәхесен раслаган документны тикшерә;

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

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

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе (гариза бирүчегә бирелгән ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карар, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карар, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карар) яки 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 нәтижәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте турында карарда техник хатаны төзәтү буенча мөрәжәгәте Министрлык тарафыннан техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

Техник хаталар электрон формада һәм МФЦ аша төзәтелми.

3.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне жибәрә:

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

ГБЧның сак зонасын урнаштыру турында карарның, ГБЧның сак зонасын үзгәртү турында карарның, ГБЧның сак зонасын бетерү турында карарның яки баш тарту турында карарның төп нөсхәсе;

техник хатаның булуын дәлиллегән юридик көче булган документлар.

Гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документтагы мәгълүматта техник хаталарны төзәтү турында гаризаны шәхсэн үзе (вәкиле) яки почта аша бирә.

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза регистрацияләнгән бер эш көнендә үтәлә.

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

3.12.4. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кергү максатыннан әлеге Регламентның 3.6, 3.9 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып шәхсэн 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 юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яки теләсә кайсы катнашы булган затның хата турындагы мөрәжәгатеннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: яңадан формалаштырылган, гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

3.12.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документларны (теркәлгән документлары белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, карарга кертелгән үзгәрешләр (техник хатаны төзәтү белән бергә) Бүлек белгече Министрлыкта саклаган документ нөсхәсенә беркетә.

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча документ дубликатын бирү

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

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

3.13.2. Министрлыкка кергән гариза регистрация өчен жаваплы 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 мәдиренә бирә. Бүлек хезмәткәре ике эш көне эчендә шул ук регистрация номеры һәм датасы белән документның дубликатын эзерли, өстәге почмагына «ДУБЛИКАТ» дип языла, документның эзер дубликаты имза белән гариза бирүченең кулына тапшырыла яки гариза бирүче күрсәткән адрес буенча белдерүле заказлы хат белән почта аша юллана.

Процедураның нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документның дубликаты тора.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренә 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) житәкчеләре әлегә 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 әлегә Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәвен тикшереп торы 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 мөрәжәгатләрән карап, карарлар кабул итүне һәм гариза бирүченең мөрәжәгатенә жаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

документлар карау нәтижәләренә закон таләпләренә (әлегә Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;
дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

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

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очрақта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Министрлык эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының

1¹ кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук, аларның вазыйфай 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 вазыйфай 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 хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять МФЦ житәкчесенә 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 мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченәң запросын теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң 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 Федерациясәң 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 Федерациясенәң алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукый акты нигезендә күздә тотылмаса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

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

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

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр кабул иткәндә юклыгы яки дәрәс 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 чыгарма 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 жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

МФЦның, МФЦ хезмәткәренә 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 жибәрелергә, 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 вазыйфай заты яки дәүләт хезмәткәре, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

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

5.6. Шикаяты ул кергән эш көннән соңгы көннән дә калмыйча регистрацияләнә.

Шикаяты регистрацияләнгәннән соң унбиш көн эчендә карала, ә Министрлыкның гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан баш тартуға яки ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуға яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуға карата шикаяты белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7 Шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан жибәрелгән ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Бу Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләгенә карап, электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзәтү өчен Министрлык кылачак гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаяты канәгатьләндерелмәсә, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаяты белдерү тәртибе бәян ителә.

5.11. Шикаятыне карау барышында яки аның нәтижеләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки жинаять ачыкланса, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.

5.12. Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, яисә дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата

судка кадэр (судтан тыш) тэртиптэ шикаятъ белдерүгэ бэйле мөнэсэбэтлэр № 210-ФЗ Федераль закон нигезендэ көйлөнө.

Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
 Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
 министрына
 (кемнән) _____
 (оешманың оештыру-хокыйкый формасы күрсәтелгән
 тулы һәм кыскартылган атамасы)
 ИНН, ОГРН белешмәләре _____
 Урнашу урыны _____
 Элемтә телефоны: _____
 Юридик һәм почта адресы _____

Газ бүлү челтәренәң сак зонасы чикләрен билгеләү, үзгәртү турында, булганын
 бетерү турында
 ГАРИЗА

Газ бүлү челтәре объектының _____
 (алга таба – ГБЧ объект) _____ (газ бүлү челтәрләре объекты атамасы)
 эксплуатацияләү шартларын тәмин итү өчен газ бүлү челтәренәң сак зонасы
 чикләрен билгеләү, үзгәртү турында, булганын бетерү турында карар кабул
 итүегезне сорыйм.
 Түбәндәге сыйфатларга ия:
 басым _____;
 диаметр _____;
 урнашу урыны _____

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен:

- жибәергә _____;

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

- Министрлыкта тапшырырга _____

Газ бүлү чөлтөре газүткөргөчөнөң сак зонасын билгеләү, үзгөртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хөзмөтө күрсөтүнең административ регламентына 2 нче кушылта

Газ бүлү чөлтөренөң сак зонасын билгеләү, үзгөртү, булганын бетерү буенча гариза үтү бите

Гариза бирүче _____

Регистрация (керү) номеры _____

N п/п	Министрлык структур бүлекчөсө	Алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1.	Контроль бүлеге				
2.	Кадастр мөнөсөбөтлөре бүлеге белгече				
	Килештерүлөр:				
3.	Кадастр мөнөсөбөтлөре бүлеге мөдире				
4.	Жир ресурслары идарөсө башлыгы				
5.	Хокук идарөсө белгече				
6.	Хокук идарөсө башлыгы				
7.	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмөсө (документларны имзалау)				
8.	Министрның кабул итү бүлмөсө (документларны имзалау)				
9.	Контроль бүлеге (документларны формалаштыру һәм регистрацияләү)				

Газ бүлү челтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
(кемнән) _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Газ бүлү челтәрләренең сак зоналарын билгеләү, үзгәртү, булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс белешмә: _____

«___» _____ 20___ г. № _____ газ бүлү челтәрләренең сак зоналарын билгеләү, үзгәртү, булганын бетерү турында карарда жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм тиешле төзәтмәләр кертүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса))

М.П. (мөһер булса)

Газ бүлү чөлтәре газүткәргеченәң сак зонасын билгеләү, үзгәртү турында һәм булганын бетерү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министр урынбасары	221-40-01	Maksim.Rogozhkin@tatar.ru
Жир ресурслары идарәсе башлыгы	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Кадастр мөнәсәбәтләре бүлеге мөдире	221-40-36	bulat.gimadeev@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм куллану базары идарәсе башлыгы	264-76-89	<u>Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru</u>