МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИРҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

29.12.2022 № 750-пр

Казан ш.

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең 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 “Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 20.12.2021 № 721-пр боерыгын көчен югалткан дип танырга.

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
29.12.2022 № 750-пр
боерыгын расларга

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Регламенты (алга таба – Регламент) федераль милектәге җир кишәрлекләренә кермәгән җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып физик затлар, шул исәптән, хосусый эшмәкәрләр, юридик затлар тора.

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

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.

1.4. Әлеге Регламентта җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуы (алга таба – үтенеч язуы) дигәндә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау күзаллана. Үтенеч язуының формасы «Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү турында үтенеч формасын һәм аңа беркетелә торган документлар составын раслау турында» 25.10.2006 № 523 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – ТР МК карары № 523) белән расланган.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Җир һәм мөлкзт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык) - үтенеч язуын карау буенча, җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерләү;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты (алга таба - ТР МК) - җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында карар кабул итү яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карар кабул итү

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. Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары).

Үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караудан баш тарту турында хат

2.3.2. Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында ТР МК карарының (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары) реквизитлары:

карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса) (физик зат өчен);

юридик зат атамасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

электрон имза турында белешмә (карарны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.3. Үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караудан баш тарту турында хатның реквизитлары:

номер һәм дата;

үтенеч язуын карарга вәкаләтле орган атамасы;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса) (физик зат өчен);

юридик зат атамасы;

гариза бирүче вәкиленең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

үтенече язуын караудан баш тарту турында хатны имзаларга вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

электрон имза турында белешмә (үтенече язуын караудан баш тарту турында хатны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.4. Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

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

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында ТР МК карарының яки җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карарының электрон күчермәсе формасында Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы гариза бирүченең шәхси кабинетына (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика портал) юллана.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Гариза бирүче шәхсән үзе Министрлыктан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сыйфатында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе күчермәсенең электрон образын алырга мөмкин.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү), үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән башлап, 37 эш көне эчендә күрсәтелә. Моңа түбәндәгеләр керә:

үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкта регистрацияләнгәннән соң 17 көн вакыт эчендә Министрлык үтенеч язуын карый һәм Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары, яки үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караудан баш тарту турында хат әзерли;

җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында карарның ТР МК тарафыннан кабул ителү срогы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Регламенты буенча.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша (алга таба – шәхси кабинет) тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага 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.

2.4.4. Үтенеч язуын караудан баш тарту гариза бирүчегә Министрлыкта үтенеч язуы һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 10 эш көне эчендә юллана.

2.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документ гариза бирүче күрсәткән ысул белән, шул исәптән, электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне җибәрелә.

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 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 (Үтенеч язуы формасы ТР МКның № 523 карары белән расланган һәм әлеге Регламентка 1 кушымтада китерелгән):

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

- 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 (һәрберсе 1 данә):

1) дәүләт экология экспертизасы бәяләмәсе (аның үткәрелүе федераль законнарда каралган очракта);

2) җир кишәрлегенә хокук иясенең җир кишәрлеген бер категория җир составыннан башка категориягә күчерергә ризалыгы; әлеге җир кишәрлегенә сервитут урнаштыру турында килешү төзелгән зат җиргә хокук иясе булып торган очраклар искәрмә булып тора.

Муниципаль милектә, әлеге җир кишәрлеге белән эш итү вәкаләте булган җирле үзидарә органында булганда, җир кишәрлеген күчерү турында ризалык карар формасында тапшырыла;

3) авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге соралган җирләрнең чикләре, торак пунктларның чикләре һәм атамалары, кырларның төрләре, гидрография элементлары чикләре һәм автомобиль юллары билгеләнгән 1:25000 яки 1:10000 масштабындагы план-картография материалы;

4) ышанычнамә (үтенеч язуын гариза бирүченең вәкиле имзалаган очракта);

5) җирле үзидарә вәкаләтле органының җир кишәрлеген бирү турында беренчел килешүе турында карары (җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль милектәге җирләрдән РФ ҖК 39^{15} статьясы 1 пункты 6 подпункты нигезендә бирелгән очракта, җир кишәрлеген ясау ихтыяҗы булганда яисә чикләрен төгәлрәк билгеләргә кирәк булганда), җир кишәрлеген ясарга кирәк булганда һәм чикләрендә әлеге җир кишәрлеген ясарга кирәк булган территориянең ызанлау проекты булмаганда, аңа җир кишәрлегенең кәгазьгә ясалган урнашу схемасын теркәлә;

6) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе күчермәсе (килешү булган һәм Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрында чикләнгән хокуклар һәм аның аренда рәвешендә комачаулыгы булуы турында белешмә булмаган очракта);

7) җир кишәрлеген файдалы казылмалар табыштыру белән бәйле рәвештә күчергәндә – үтенеч язуына түбәндәгеләр теркәлә:

нотариаль яисә җитәкче яки аның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы белән һәм җир асты байлыкларын файдаланучы оешманың мөһере (Россия Федерациясе законнары мөһер булдыру мәҗбүрилеген билгеләгән очракта) белән таныкланган түбәндәге күчермәләр:

җир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензия;

лицензиягә (булган очракта) өстәмә килешү (өстәмәләр);

җир асты файдаланыласы урынның чикләре план-картография материалында билгеләнгән горноотвод акты (таяну, параметрик, структуралы, эзләнүле, бияләү һәм тикшерену скважиналарын урнаштырудан башка);

8) җир асты байлыкларын чыгару белән бәйле очракларда тиешле тәртиптә расланган җирләрне рекультивацияләү проекты, яки линияле объектлар төзелеше вакытында бирелә торган авыл хуҗалыгы җирләре өлешен рекультивацияләү проекты;

9) җир кишәрлеген гомуми кулланылыштагы автомобиль юллары янындагы полосалар чигеннән күчергән очракта – килешүләр:

Россия Федерациясе законнары нигезендә хокукый яктан автомобиль юлларын биләп торган дәүләт хакимияте, җирле администрациянең башкарма органы (муниципаль берәмлекнең башкарма – оештыру органы), физик яки юридик затлар;

«Юл хәрәкәте иминлеге» ресмпублика дәүләт учреждениесе (җир кишәрлеге Татарстан Республикасының гомуми кулланылыштагы автомобиль юллары янындагы полосада урнашкан очракта);

10) Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге категориядән башка категориягә күчерү килештерүләре:

Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты;

Идел буе федераль округының Җир асты казылмаларын файдалану департаментының Татарстан Республикасы буенча Геология һәм лицензияләр бирү бүлеге (Идел буе федераль округының Җир асты казылмаларын файдалану департаментының геология һәм лицензияләү бүлегенең объект урнаштырылу күздә тотылган участокта файдалы казылмалур булуы турында бәяләмәсе булып, магистраль трубоүткәргеч объектлары урнаштырылган җир участокларының категориясен үзгәртүгә бәйле, яисә проект документациясе әзерләнгән чорда файдалы казылмалар яткан территориягә объект урнаштыру рөхсәте, шулай ук, җир асты байлыкларыннан файдалану очраклары искәрмә булып тора);

Татарстан Республикасының Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы;

Татарстан Республикасының Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы;

Муниципаль берәмлекнең башкарма-оештыру органы – җир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә соралган җир кишәрлегендә расланган территорияне планлаштыру документы нигезендә федераль объектлар (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 10 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән өлкәләрдә), җирле әһәмияткә ия объектлар, республика әһәмиятендәге объектлар урнаштыру өчен күчергән очракта. Килештерү шартлы билгеләр, соралган җир кишәрлеге чикләре күрсәтелгән тиешле дәрәҗәдә эшләнгән территориаль планлаштыру документыннан күчермәгә вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы куелган кушымта белән тапшырыла.

11) тапшыру зарурилыгы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнарыннан чыккан башка документлар.

Авыл хуҗалыгы эшчәнлегенә яраксыз җир кишәрлекләрен авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән урман фонды категориясенә күчерүгә бәйле очракларда, шулай ук, ритуаль эшчәнлек объектлары урнашкан җир кишәрлекләрен бер категориядән башкасына күчергәндә 3, 5, 9 пунктларыда күрсәтелгән документларын, шулай ук китерелгән исемлекнең 10 пунктынданы икенче- бишенче абзацларда күрсәтелгән документлар таләп ителми.

Физик затлар, шул исәптән, юридик затларның вәкилләре һәм хосусый эшмәкәрләр шәхесләрен раслаучы документ күчермәләрее һәм персональ мәгълүматны эшкәртүгә ризалык тапшыралар.

Үтенеч язуына теркәлгән документлар нотариуста яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланмаган булса, күчермәләре тапшырылган төп нөсхә күрсәтелә һәм Министрлык Җир ресурслары идарәсенең Җирләрнең категориясен үзгәрту һәм җир кишәрлекләрен торак

пунктларның чикләренә кертү бүлеге белгече (алга таба – Бүлек) тарафыннан раслана.

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. Үтенеч язуы һәм аңа беркетелгән документлар почта аша юлланганда тиешле тәртиптә раслана.

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм “Электрон имза турында” № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 63 Федераль закон) таләпләрен туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Физик затлар һәм хосусый эшмәкәрләр үтенеч язуын һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә үтенеч язуына гади электрон имза куялар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланылучы мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәэмин итүче инфраструктурадагы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – ЕСИА) регистрация (аутентификация) процедурасын узарга кирәк, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

Юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны 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 язуы ышанычнамә аша формалаштырылганда вәкаләтле вәкил паспортын (шәхесен раслаучы башка документ), нотариаль расланган таныклыгын яки законнар нигезендә нотариаль расланганга тәңгәлләштерелгән ышанычнамәсен күрсәтә.

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

2. Шәхси эшмәкәрләр бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә яки ТР буенча Федераль салым идарәсеннән шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан язу бите.

3. Җир кишәрлеге турында яки ЕГРНда җир кишәрлеге турында соралган мәгълүматлар булмавы турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН), “Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең федераль кадастр палатасы” дәүләт бюджет учреждениесенең Татарстан Республикасы буенча филиалыннан (алга таба – ТР буенча ФКП).

2.6.7. Гариза бирүче Регламентның 2.6.6 пунктының пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә әлеге документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында 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 нигезләр каралмаган.

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. Основания для отказа в рассмотрении ходатайства:

1) үтенеч язуы белән тиеш булмаган зат мөрәҗәгать итә.

2) үтенеч язуына теркәлгән документлар составы, формасы яки эчтәлеге белән җир законнары таләпләренә туры килми.

2.8.2.2. Түбәндәге шартларның берсенең генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту) өчен нигез булып тора:

1) федераль законнар нигезендә җирләрне яисә әлеге җирләр составындагы җир кишәрлекләрен бер категориядән икенче категориягә күчерүдә чикләүләр куелган булуы яки мондый күчерүләрнең тыелуы;

2) үткәрү федераль законнарда каралган очракларда дәүләт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булуы;

3) соралган җирләрнең яки җир кишәрлекләренең максатчан билгеләнеше территорияне планлаштыруның расланган документларына һәм территорияне планлаштыру документациясенә, җир төзелеше документациясенә туры килмәве билгеләнгәндә.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту карары кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә вәкаләтле зат 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 Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетына автомат рәвештә министрның беренче урынбасары 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

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. Үтенеч язуы 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 мөрәҗәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦдан үтенеч язуын җибәрелүен раслаган һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы расписка бирелә.

2.11.3. Үтенеч язуы Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче запрос 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 үтенеч язуын 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;

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-ноктaлы билгеләре белән кабатлау, сурдотәрҗемәче, тифлосурдотәрҗемәче кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең махсус өйрәтелгәнен раслаучы документ формасын раслау турында, һәм аны бирү тәртипләре» белән күрсәтелгән формада һәм тәртипләрдә махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булса, озатучы этне бинага һәм бүлмәләргә кертү;

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 бирә алу мөмкинлеге;

5) министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар

һәм җиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәэмин итүче башка шартларны үтәү;

6) 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 Республика порталында шәхси кабинет аша, МФЦ аша алырга хокуклы.

2.13.4. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик тору урынына карамастан ул 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. Консультация алу өчен гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Бүлеккә мөрәҗәгать итә ала.

2.14.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик тору урынына карамастан ул 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 7^2 пунктындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталы аша тапшыру;

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

г) дәүләт 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.

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

2.14.5. Үтенеч язуын 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 мөрәҗәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан запросның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның 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, кертү хаталары киткәндә һәм электрон формага әйләнеп кайтып билгеләрне кабат кертү зарурлыгы туганда;

5) гризаның электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, Бердәм порталдагы, 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 запросларга керә алуы, шулай ук, 3 ай дәвамында - өлешчә формалаштырылган запросларга 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 Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүче система сораган мәгълүматны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, әтисе исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләсә);

теләгән датасы һәм кабул ителү 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 адресын 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.

Алдан язылмау гариза бирүчегә чират тәртибендә мөрәҗәгать итергә комачауламый.

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

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 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 сценарийләре 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 сценарийләре 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) үтенечкә теркәлгән документларның составын, формасын һәм эчтәлеген карау;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерләү);

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру;

8) 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 белгече.

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 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.

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 белгече 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 гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне үтәлә.

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

3.6. 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 2.6.1, 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.

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. Бүлек белгече үтенеч язуы Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә, гариза бирүчегә үтенеч язуының килүе турында электрон хәбәр юллый;

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 үтенеч язуы бирү өчен түбәндәге гамәлләрне кыла:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон үтенеч язуы 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 язуы формасына тиешле билгене куя);

тутырылган электрон гаризаны 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.

3.6.2.3. Бүлек белгече Республика порталыннан килгән электрон үтенеч язуларының 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 мөрәҗәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

Үтенеч язуын караудан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавына беркетелгән документларның составын, формасын һәм эчтәлеген тикшерә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында каралган үтенеч язуын караудан баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече “Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомоствоара запрослар формалаштыру һәм юллау” административ процедурасын башкаруга күчә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта үтенеч язуын караудан баш тарту турында электрон формада хат проекты әзерли, аның Бүлек белгече, Җир ресурслары идарәсе башлыгы, Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелүен, үтенеч язуын караудан баш тарту турында хатка министрның беренче урынбасары тарафыннан кул куелуын һәм аның Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә гариза бирүчегә юллануын тәэмин итә.

Министрның беренче урынбасары үтенеч язуын караудан баш тарту турында электрон документ формасындагы хатка электрон имза куя.

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.

Әлеге Регламентның 2.8.2.3 пунктында билгеләнгән процедуралар, үтенеч язуын караудан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаса, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.8.2.3 пунктында билгеләнгән процедуралар, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң 10 эш көне эчендә башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.8.2.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар башкаруның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки үтенеч язуын караудан баш тарту турында хат.

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 Бүлек белгече катнашында үтенеч язуын һәм беркетелгән документларны карап чыга, регистрацияли һәм карау өчен Бүлеккә юллый.

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

Бүлек белгече үтенеч язуын караудан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавына беркетелгән документларның составын, формасын һәм эчтәлеген тикшерә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында каралган үтенеч язуын караудан баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече “Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау” административ процедурасын башкаруга күчә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта үтенеч язуын караудан баш тарту турында электрон формада хат проекты әзерли, аның Бүлек белгече, Җир ресурслары идарәсе башлыгы, Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелүен, үтенеч язуын караудан баш тарту турында хатка министрның беренче урынбасары тарафыннан кул куелуын һәм аның Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә гариза бирүчегә юллануын тәэмин итә.

Әлеге Регламентның 3.6.3 пунктында билгеләнгән процедуралар, әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаса, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Әлеге Регламентның 3.6.3 пунктында билгеләнгән процедуралар, әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булса, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң 10 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки үтенеч язуын караудан баш тарту турында сәбәпләр күрсәтелгән хат.

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре үтенеч язуын һәм беркетелгән документларны карап чыга, регистрацияли һәм карау өчен Бүлеккә юллый.

Бүлек белгече үтенеч язуын караудан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавына беркетелгән документларның составын, формасын һәм эчтәлеген тикшерә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында каралган үтенеч язуын караудан баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече “Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау” административ процедурасын башкаруга күчә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта үтенеч язуын караудан баш тарту турында электрон формада хат проекты әзерли, аның Бүлек белгече, Җир ресурслары идарәсе башлыгы, Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелүен, үтенеч язуын караудан баш тарту турында хатка министрның беренче урынбасары тарафыннан кул куелуын һәм аның Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә гариза бирүчегә юллануын тәэмин итә.

Әлеге Регламентның 3.6.4 пунктында билгеләнгән процедуралар, әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаса, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Әлеге Регламентның 3.6.4 пунктында билгеләнгән процедуралар, әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булса, Министрлыкка үтенеч язуы һәм документлар кергән көннән соң 10 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки үтенеч язуын караудан баш тарту турында сәбәпләр күрсәтелгән хат.

3.7. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга (оешмаларга) юллау

3.7.1. Запрос җибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең регистрацияләнгән үтенеч язуы тора.

3.7.2. Бүлек белгече үтенеч язуын һәм документларны алгач, “ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуы үтү битен” тутыра (әлеге Регламентка 2 нче кушымта) һәм әлеге Регламентның 2.6.6. пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында запрослар

юллый (шул исәптән, ведомствоара электрон арадашлык бердәм системасын кулланып).

3.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле соралган документлар исемлеге:

1) ЕГРЮЛдан гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите. Запрос ТР буенча ФСХИга юллана.

2) ЕГРИПтан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә яки ТР буенча Федераль салым идарәсеннән шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан язу бите. Запрос ТР буенча ФСХИга юллана.

3. Җир кишәрлеге турында ЕГРНнан өземтә яки ЕГРНда җир кишәрлеге турында соралган мәгълүматлар булмавы турында белдерү. Запрос ТР буенча ФКПга юллана.

Ведомствоара мәгълүмати запрослар күрсәтелгән органнарга гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар регистрацимяләнгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.7.4. Ведомостводара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) алар сакланган органнардан Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) җирле үзидарә органнары арасыеда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителгән кагыйдәләрен раслау турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләрен көчен югалткан дип тану турында” 2021 елның 23 июнендәге № 963 карары нигезендә электрон рәвештә ведомствоара запрос юлланганнан соң 48 сәгатьтән дә соңга калмаган вакыт эчендә бирелә.

3.7.5. Ведомствоара мәгълүмати запрослар кәгазь рәвештә дә бирелә ала:

1) ведомствоара мәгълүмати запросларда соралган белешмәләр электрон формада булмаса, электрон формада бирелү мөмкин түгел;

2) ведомствоара запрос юллаганда документларның төп нөсхәсенең кәгазьдә бирелү ихтыяҗы булганда. Ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә бирелсә, әлеге Регламентның 2.6.6 пунктында күрсәтелгән документларны (аларның

күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар үз карамагында булган органнар бирә.

№ 210-ФЗ Федераль законның 7^2 статьясының 3 кисәге нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм җибәрү срогы ведомоствоара запрос кергәннән соң биш эш көненнән арта алмый (ике эш көне – дәүләт кадастр учеты һәм (яки) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт регистрациясе). Административ процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченең соралган документларны (күчермәләре яки аларда булган белешмәләр), яки баш тарту турында хәбәрне алуы.

Белешмәләрне файдалануның максаты гариза бирүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук, законнар һәм гариза бирүченең хокукларын бозуга юл куймый торган карар кабул итү.

3.7.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм Министрлык карамагында булган белешмәләр белән аның составына кергән структур бүлекчәләр арасында алмашу, шул исәптән, электрон формада, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерләү);

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

3.9.2. Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.6.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләр (документлар) килгәч һәм үтенеч язуын караудан баш тарту өчен нигезләр булмаса, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

үтенеч язуын, аңа беркетелгән документларны; Министрлык юллаган запросларга алынган җавапларны (белешмәләр, документтлар) карап чыга;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктындагы нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

үтенеч язуын һәм аңа беркетелгән документларны караганнан соң ТР МК карары проектын әзерләү һәм ТР МК карары проектын, аңа кушып җибәрелә торган хат проекты белән бергә, килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктында нигезләрнең берсе генә булса да бүлек белгече дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары проектын (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары проекты) әзерли.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар әлеге Регламентның 2.6.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләр (документлар) килгәч ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.3. Бүлек мөдире ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын карый, проектларны килештерү өчен Җир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире тарафыннан килештерелгән һәм килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.4. Идарә башлыгы ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын карый, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.9.3, 3.9.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгы тарафыннан килештерелгән ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.5. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы тарафыннан килештерелгән ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын Министрлыкның хокук идарәсенә юллый.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң икенче көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы тарафыннан килештерелгән һәм хокук идарәсенә юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.6. Хокук идарәсе белгече ТР МК карары проектына хокукый экспертиза ясый, аңа кушып җибәрелә торган хат проектын карый, килештерә һәм килештерү

өчен хокук идарәсе башлыгына юллый яисә кимчелекләр булган очракта, имзалау өчен ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсен юллый.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән һәм хокук идарәсе башлыгына юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.7. Хокук идарәсе башлыгы хокукый һәм коррупциягә каршы экспертиза нәтиҗәләре буенча ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын килештерә яисә ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсенә кул куя һәм Бүлек белгеченә юллый.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә юлланган хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты яисә хокук идарәсе башлыгы кул куйган ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсе.

3.9.8. Бүлек белгече ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта кимчелекләрне бетерә һәм ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын килештерү өчен яңадан хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: хокук идарәсе киңәшләрен истә тотып төзәтелгән, килештерү өчен хокук идарәсе башлыгын юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат.

3.9.9. Хокук идарәсе башлыгы ТР МК карары проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелгән булуын тикшерә һәм ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын килештерә.

3.9.8 һәм 3.9.9 пунктларда билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.9.7 пункты белән билгеләнгән процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә юлланган хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.10. Бүлек белгече ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын килештерү өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң икенче көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: килештерү өчен министрның беренче урынбасарына юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.11. Министрның беренче урынбасары ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проектын килештерә һәм имза кую өчен министрга юллый.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: Министрның беренче урынбасары тарафыннан килештерелгән һәм имза кую өчен министрга юлланган ТР МК карары проекты һәм аңа кушып җибәрелә торган хат проекты.

3.9.12. Министр ТР МК карары проектына кушып җибәрелә торган хат проектына кул куя, проектны килештерә һәм регистрация өчен контроль бүлегенә юллый.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң икенче көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Регистрация өчен контроль бүлегенә юлланган имзаланган ТР МК карары проектына кушып җибәрелә торган хат, министр тарафыннан килештерелгән ТР МК карары проекты.

3.9.13. Контроль бүлеге белгече ТР МК карары проектын һәм аңа кушып җибәрелә торган хатны рәсмиләштерә һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юллый.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юлланган ТР МК карары проекты беркетелгән кушып җибәрелә торган хат.

3.9.14. Регламентның 3.9.2 – 3.9.13 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 карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында ТР МК карары күчермәсенең яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка

категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары күчермәсенең электрон образ формасында Министрлыкка юллый.

Процедуралар нәтиҗәсе: Министрлыкка юлланган җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары күчермәсенең электрон образы.

3.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру

3.11.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе күчермәсенең электрон образы 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) 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 нәтиҗәсе күчермәсенең электрон образын (күчерү турында яки күчерүдән баш тарту турында карар) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе күчермәсенең электрон образына регистрация үткәрә.

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 системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны алган көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматны мәгълүмат системаларына урнаштыру, гариза

бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.11.3. 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 экземплярын 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 Республика порталы ашы мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетка хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат регистрацияләнгән һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү автоматлаштырылган мәгълүмати системаның документация алып бару подсистемасына, шәһәр төзү эшчәнлеген тәэмин итүче дәүләт мәгълүмат системасына кертелгән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүне яки, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны раслаган документны, 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 нәтиҗәсенең электрон образының документарь формасын 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 күчермәсенең электрон образы (җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында яисә җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерүдән баш тарту турында ТР МК карары).

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 күчерү турында карарда киткән техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгате Министрлык тарафыннан техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

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

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

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

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көче булган документлар.

Гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документтагы мәгълүматта техник хаталарны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән, электрон почта), яки Республика порталы яисщ МФЦ 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 нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган гариза.

3.12.4. Бүлек белгече документларны карап чыга, җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына үзгәрешләр кертү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын (алга таба – үзгәрешләр кертү турында карар проекты) әзерли. Үзгәрешләр кертү турында карар проекты әзерләнгәч, процедуралар әлеге Регламентның 3.9.3, 3.9.6 – 3.9.12, 3.9.10 пунктларында каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрелү турында мөрәҗәгать алган көннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: әзерләнгән һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юлланган үзгәрешләр кертү турында карар проекты.

3.12.5. Бүлек белгече Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетыннан үзгәрешләр кертү турында карар килгәч, кушып җибәрелә торган хат әзерли, аның министрның беренче урынбасары тарафыннан имзалануын, эш башкару бүлегендә регистрация үтүен һәм үзгәрешләр кертү турында карар белән бергә кушып җибәрелә торган хатның гариза бирүчегә юллануын тәэмин итә.

Әлеге пункт билгели торган процедура үзгәрешләр кертү турында карар Министрлыкка килеп кергәннән соң биш эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юлланган хат һәм аңа беркетелгән үзгәрешләр кертү турында карар.

3.12.6. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, үзгәрешләр кертү турында карар проекты, үзгәрешләр кертү турында карар) Министрлыкта булган күчерү турында карар нөсхәсенә беркетелә.

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе 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.

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 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 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.

Җир кишәрлегеннән авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 25.10.2006 № 523 карары белән расланган)

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгына

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешеннән
башка категориягә күчерү турында
үтенеч язуы

____
(гражданинның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме яки юридик затның атамасы)

гомуми җир кишәрлеген мәйданы ______________________________
гектар булган авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән

кадастр номеры ____,

____ хокукында
(хокук атамасы)

____
(җирдән файдаланучының атамасы)

Татарстан Республикасының ______________________ районы территориясендә
(муниципаль район атамасы)

____
категориясенә

(җир кишәрелеген күчерү соралган категория атала)
____

____ күчерүне сорыйм.

(максатчан билгеләнеше)

Күчерү нигезе: территорияне планлаштыруның расланган документына туры килә ____

(муниципаль берәмлек Советының территорияне планлаштыру докумантын раслау турындагы карар реквизитлары,

____

территорияне планлаштыруның расланган докумантларына үзгәрешләр кертү турында каарар реквизитлары (булса)

Гариза бирүченең почта адресы	
Контактный телефон	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен:

- җибәрергә ____;

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

- Министрлыкта бирергә ____________________

____.

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

Әлеге үтенеч язуына исемлек буенча документлар теркәлә.
Гариза бирүче(ләр)нең, ышанычнамә буенча вәкил(ләр)нең имзасы.
«__» _________ № ____________.
____/_____________________/
(гариза бирүченең (вәкилнең) фамилиясе, исеме, әтисе исеме) (имза)
М.П. <*>

<*> Россия Федерация законнарында мөһергә ия булу мәҗбүри каралган очракларда

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуына кушымта

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән 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)

Бөтен документлар 1 данәдә тапшырыла.

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү турында үтенеч язуының ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында үтү бите

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

N п/п	Министрлык бүлекчәләре	Алу датасы	Имза	Тапшыру 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 (документларга кул кую)				
8.	Министрның кабул итү бүлмәсе (документларга кул кую)				
9.	Контроль бүлеге (документларны формалаштыру һәм регистрация)				

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән 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 зат атамасы, физик затның, шәхси эшмәкәрнең Ф.И.О (булса))
____ йөзендә,
(Ф.И.О (булса), вәкилнең вазыйфасы)
____нигезендә эш итеп
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ атамасы)

җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә киткән техник хатаны төзәтүне һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «____»_________ 20______ел №________ карарына тиешле үзгәрешләр кертүне сорый.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «____»_________ 20______ел №________карарында язылган:____
____

Дөрес белешмә:____
____

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

Юридик зат реквизитлары *(ОГРН, ИНН, адрес (урнашкан урыны)*	
Физик зат өчен (юридик затның вәкиле) паспорт мәгълүматлары *(серия, номер, кем кайчан биргән, подразделение коды, теркәлү*	

адресы), Яшәгән адресы (теркәлү адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	
Телефон, почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы	
Җир кишәрлеге турында белешмә	
Кадастр номеры	
Җир кишәрлеге урнашкан урын	

Дәүләт хезмәте күрсәтелүе турында (күрсәтүдән баш тарту турында) мәгълүматны ____(яз мача, электрон почта белән, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында Шәхси кабинетка)

____алырга риза

____________ _______________ (_______________)

Гариза бирүченең имзасы (_______№________________________ышанычнамә буенча вәкил

_____________________________________/______________________/

(вәкилнең фамилия, имя, әтисе исеме (соңгысы – булганда), имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: "__"________ 20__ г.

______/__________________/гаризаны алган Бүлек белгеченең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

Җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр категориясеннән башка категориягә күчерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы 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