МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИРҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

05.04.2023 Казан ш. № 226-пр

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын расларга.

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

3. Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының түбәндәге бореыкларын көчен югалткан дип танырга:

«Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 24.06.2021 № 352-пр;

«Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының “Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 24.06.2021 № 352-пр боерыгына үзгәрешләр кертү турында» 01.10.2021 № 572-пр.

4. 2023 елда дәүләт милкендә булган җир кишәрлеген гражданинга яки юридик затка түләүсез милеккә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Россия Федерациясендә 2022 елда җир мөнәсәбәтләрен көйләү үзенчәлекләре турында» 2022 елның 9 апрелендәге № 629 карары белән (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2022 елның 30

декабрендәге № 2536 карары белән кертелгән үзгәрешләр белән) билгеләнгән үзенчәлекләрне исәпкә алып үткәрелүен гамәлгә куярга.

5. Әлеге боерыкның башкарылуын контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
05.04.2023 № 226-пр
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып физик затлар, шул исәптән, шәхси эшмәкәрләр, һәм юридик затлар санала,

Гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә вәкаләтләр бирелгән зат эш йөртә.

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

1.4. Әлеге регламент дәүләт милкендәге җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән, шәхси милектә булган җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеге ясау максатыннан, сатулашуларга кую максатыннан дәүләт милкендәге җир кишәрлеге ясау максатында җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау очракларына, шулай ук,дәүләт милкендәге җир кишәрлеген бирүне алдан килештергән җир кишәрлегенең ураншу схемасын раялау очракларына кагылмый.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык).

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

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

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар;

2) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслаудан баш тарту турында карар).

2.3.2. Территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турында карарны реквизитлары (территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау баш тарту) 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 (җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карарны (җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карарны) электрон имза белән имзалаганда).

2.3.3. Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

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

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә электрон документ формасында “Электрон имза турында” № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 63 Федераль закон) таләпләренә туры китереп Министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияләнгән имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталында, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына (алга таба – шәхси кабинет) юллана.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Гариза бирүче шәхсән үзе Министрлыктан әлеге Регламентның 2.3.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь сыйфатында алырга мөмкин.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша юлланылган яки шәхси тапшырылган булса, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгән көннән соң 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан 10 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 10 эш көне эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.4.4. Җир кишәрлеге ясалырга тиешле җир кишәрлегенең урнашу схемасына «Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында» № 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясы (алга таба - № 137-ФЗ Федераль закон) нигезендә килештерү таләп ителсә, әлеге Регламентның 2.4.1 – 2.4.3 пунктлар белән каралган срок, җир кишәрлекләрен яңача бүлү турында гариза кергәннән соң 35 календарь көненнән артмаган срокка кадәр озайтыла.

Министрлык гариза бирүчегә җир кишәрлекләрен яңача бүлү турында гаризаны карау срогы озайтылу турында хәбәр итә.

2.4.5. Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, Министрлыкка җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында гариза кергән вакытта Министрлыкта алданрак башка зат тарафыннан бирелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы һәм әлеге схемаларда каралганча ясаласы җирләрнең урнашу урыны күрсәтелгән булса, Министрлык, алдарак җибәрелгән яки тапшырылган җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар кабул иткәнче яки күрсәтелгән схемаеы раслаудан баш тарту турында карар кабул иткәнче, җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында соңрак кергән гаризаны карауны туктатып тору турында карар кабул итә. Җир кишәрлеге урнашу схемасын килештерү турында соңрак кергән мөрәҗәгатьне карау срогы алдан юлланган яки тапшырылган җир кишәрлеге урнашу схемасы раслану турында карар кабул иткәнче яисә күрсәтелгән схеманы раслаудан баш тарту турында карар кабул ителгәнче туктатылып тора.

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

2.4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документлар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне тапшырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында һәм Министрлыкның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында (http://mzio.tatarstan.ru) 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, гариза тапшыра:

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

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

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

1. Физик зат булган, шул исәптән, шәхси эшмәкәр, гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) яки физик йә юридик зат, шәхси эшмәкәр вәкиленең шәхесен

раслаган документ күчермәсе.

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

3. Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасы.

4. Җир кишәрлеге чыганагы өченче зат тарафыннан тәкъдим ителсә, җирне кулланучыларның, җир хуҗаларының, арендаторларның җир кишәрлеге ясауга ризалыгы, шулай ук, җир кишәрлеге чыганагын залог итеп тотучыларның ризалыгы, андый җир кишәрлегенә милек хокукы залогта булган очракта.

Россия Федерациясе Җир кодексының (алга таба – РФ ҖК) 11^2 статьясының 4 пунктында билгеләнгән очракларда җирне кулланучыларның, җир хуҗаларының, арендаторларның, заолн тотучыларның ризалыгы таләп ителми.

Гаризага беркетлә торган документларның күчермәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланмаган булса, күчермәләрне Министрлык белгече расласын өчен төп нөсхәсе дә тәкъдим ителә.

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысуллар белән тапшырыла (җибәрелә) ала:

1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат) яки кәгазь хат почта аша җибәрелә. Гариза һәм аңа беркетелгән документлар почта аша юлланганда тиешле тәртиптә раслана.

2) МФЦ аша кәгазь документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризага 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 Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза бирүче вәкиленең электрон документ (документның электрон образы) рәвешендәге ышанычнамәсе әлеге документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган

затларның, шул исәптән, нотариусларның тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

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

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

2.6.5. Гариза 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. Җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмаларга хокуклар турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН) – “Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең федераль кадастр палатасы” федераль дәүләт бюджет учреждениесенең Татарстан Республикасы буенча филиалыннан (алга таба - ТР буенча ФКП).

2. Җир кишәрлеге турында ЕГРНнан өземтә, ТР буенча ФКПдан.

3. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР ФСХИ).

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 түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында каралган һәм гариза бирүче үзе тапшырылырга тиешле документларның тулы комплектта тапшырылмавы;

2) гариза формасында мәҗбүри юлларның төгәл тутырылмавы, шул исәптән, Бердәм порталда, Республика порталындагы интерактив формадагы гаризаны (ышанычлы булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган тутырылу).

3) документлар дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән моментка көчен югалткан.

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:

Министрлыкка гариза кергән датада Министрлык башка зат тарафыннан тапшырылган җир кишәрлеге урнашу схемасын карый һәм әлеге схема белән барлыкка китерү каралган җир кишәрлекләре өлешчә яки тулысынча туры килсә.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) җир кишәрлеге урнашу схемасының Россия Федерациясе Җир кодексының 11^{10} статьясының 12 пункты белән билгеләнгән әзерләү таләпләренә яки формага, форматка туры килмәве;

2) урнашу схемасы белән ясаласы җир кишәрлеге тулысынча яки өлешчә моңарчы кабул ителгән җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турында карар нигезендә барлыкка килгән җир кишәрлеге белән туры килә һәм әлеге карарның срогы чыкмаган;

3) җир кишәрлеге урнашу схемасы ясаласы җир кишәрлекләренә Россия Федерациясе Җир кодексының 11^{9} статьясында куелган таләпләрне бозып эшләнгән;

4) җир кишәрлеге урнашу схемасы территорияне планировкалау проектына, җир төзекләндерү документациясенә, аеруча чаклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;

5) җир кишәрлеге урнашу схемасы нигезендә ясалуы күздә тотылган җир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан;

6) җир кишәрлеге урнашу схемасы нигезендә ясалуы күздә тотылган җир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә генә рөхсәт ителә;

7) гариза бирүче инициативасы белән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның кире алынуы.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту карары кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә министрның беренче урынбасары

тарафыннан имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә һәм (яки) МФЦга җибәрелә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетына автомат рәвештә министрның беренче урынбасары көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйгандәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

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

Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә Бердәм порталны, Республика порталын, рәсми сайтны кулланып алына торган башка түләүләр юк. 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. Запрос һәм документлар кергән бер көн эчендә.

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

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

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

2.11.3. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче запрос бирелгән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза җибәрелүен 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 гаризаны 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-нокталы 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, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

4) 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;

5) 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, терминаль җайланмаларны 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 мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Министрлыкның дәүләт җирләрен нәтиҗәле файдалану бүлегенә (алга таба – Бүлек) мөрәҗәгать итеп консультация ала ала.

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

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

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

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында 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 Бердәм портал, 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 Бердәм портал, Республика порталында электрон формада запрос тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә гариза бирү зарурлыгы юк.

2.14.5. Запрос 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) гаризаның 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 күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

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.

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 сценариеләре 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 сценариеләре 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) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

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

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру;

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

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

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

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәҗәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Бүлек хезмәткәре.

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә 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, Бердәм портал, Республика порталы, Министрлык сайтында консультация алырга мөмкин.

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көндә үтәлә.

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

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

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

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

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

Гариза һәм документларны гариза бирүченең вәкиле тапшыра ала.

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

3.6.2.1. Бүлек белгече үтенеч язуы Бердәм портал, 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 Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта үтенеч язуы каралу статусында автомат рәвештә чагыла.

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

Бердәм портал, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри 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 дөреслеген раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнгән процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

Формалаштырылган запросны формат һәм логик яктан тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр юлны тутырганнан соң Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә башкарыла. Бердәм портал запросның электрон формасындагы юлының дөрес тутырылмавын ачыкласа, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.6.2.3. Бүлек белгече Бердәм портал, Республика порталыннан 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, Бердәм портал, 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;

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

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

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече “Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау” административ процедурасын башкаруга күчә.

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 түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

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

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 раслый.

Әлеге регламентның 3.6.2 пункты билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре:

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта 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 раслый.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору (алга таба – туктатып тору)

3.7.1. Бүлек белгече 2.8.1 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә. Туктатып тору өчен нигез булса, Бүлек белгече туктату турында карар проекты әзерли һәм туктатып тору турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә, Министрлыкның Җир ресурслары идарәсе башлыгына (алга таба - Идарә) юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән туктатып тору турында карар проекты.

3.7.2. Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән туктатып тору турында карар проектын кул куйдыру өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган туктатып тору турында карар проекты.

3.7.3. Министрның беренче урынбасары туктатып тору турында карарны имзалый һәм регистрация өчен эш башкару бүлегенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган һәм регистрация өчен эш башкару бүлегенә юлланган туктатып тору турында карар.

3.7.4. Эш башкару бүлеге белгече туктатып тору турында карарны терки, гариза бирүчегә телефон аша шалтыратып туктатып тору турында карарны бирү вакыты турында хәбәр итә, яки туктатып тору турында карарны гариза бирүче күрсәткән почта адресы буенча юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Эш башкару бүлегендә теркәлгән һәм гариза бирүчегә юлланган туктатып тору турында карар.

3.7.1 – 3.7.4 пунктлар билгели торган процедуралар мөрәҗәгать һәм документлар кергәннән соң биш эш көне эчендә үтәлә.

3.7.5. Алдан юлланган яки бирелгән җир кишәрлеген урнаштыру схемасы раслануы турында карар яки күрсәтелгән схеманы раслаудан баш тарту турында кара кабул ителгәннән соң әлеге Регламентның 3.5 – 3.9 пунктлар билгели торган процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.8. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга юллау

3.8.1. Запрос җибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең регистрацияләнгән гаризасы тора.

3.8.2. Дәүләт хезмәтен туктатып тору турында нигезләр булмаса, Бүлек белгече контроль бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, “Гаризаның Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганнан үтү битен” (әлеге Регламентка 2 нче кушымта) тутыра һәм ведомоствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле соралган документлар исемлеге:

1. Җир кишәрлегендә урнашкан бинага, корылмаларга хокуклар турында ЕГРНнан өземтә. Запрос ТР буенча ФКПга юллана.

2. Җир кишәрлеге турында ЕГРНнан өземтә. Запрос ТР буенча ФКПга юллана.

3. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә. Запрос ТР ФСХИга юллана.

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

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

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.8.3. Ведомствоара 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 арасында 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 тиешле запрос җибәрелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмаган вакыт эчендә электрон рәвештә бирелә.

3.8.4. 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 ведомствоара 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.

3.8.5. Җир кишәрлеге ясала торган җир кишәрлегенең урнашу схемасын

№ 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясы нигезендә, җир кишәрлегенең № 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясы 10 пунктында күрсәтелгән җирләрдән ясалу очраклары чыгарылма булып тора, Бүлек белгече җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү турында запросны Татарстан Республикасының Урман хуҗалыгы министрлыгына юллый һәм җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү өчен юллау турында гариза бирүчегә хәбәр ителүен тәэмин итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза һәм аңа беркетелгән документлар регистрацияләнгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүче тапшырган җир кишәрлегенең урнашу схемасының килештерү өчен ТР Урман хуҗалыгы министрлыгына юллануы, җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү өчен юллау турында гариза бирүчегә юлланган хәбәр.

3.8.6. ТР Урман хуҗалыгы министрлыгы белгечләре әлеге Регламентның 3.8.5 пунктында күрсәтелгән запрос нигезендә җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү турында хәбәр бирәләр яки килештерүдән баш тарту турында белдерәләр.

Җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында белдерү әзерләү һәм юллау срогы № 137-ФЗ Федераль законның 3^5 статьясының 4 пункты нигезендә Җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү турында Министрлыктан запрос килгәннән соң 20 календарь көнне тәшкил итә.

Процедура нәтиҗәсе: Министрлыкка юлланган җир кишәрлегенең урнашу схемасын килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында белдерү.

3.8.7. Министрлыкның структур бүлекчәләре арасында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм Министрлык карамагында булган мәгълүматны алмашу, шул исәптән, электрон формада, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында Эш башкару буенча инструкцияя нигезендә алып барыла.

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

3.9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проекты әзерләнә (җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турында карар проекты)).

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

3.9.3. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.8.2, 3.8.3 пунктларына туры китереп соралган белешмәләр, шулай ук, гариза бирүче тапшырган җир кишәрлегенең урнашу схемасын әлеге Регламентның 3.8.5 пунктына туры китереп ТР Урман хуҗалыгы министрлыгы белән килештерү өчен җибәргән очракта, әлеге белешмә дә кергәч, түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.8.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартырлык нигезләр булу-булмавын тикшереп чыга, һәм кирәк була калса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору турында хат әзерли, Эш башкару буенча Инструкция нигезендә аның килештерелүен һәм имза куелуын тәэмин итә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты (алга таба – Раслау турында карар) яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турында карар проекты) (алга таба – Баш тарту турында карар);

Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, Бүлек белгече баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән булса һәм документларда Раслау турында карарны яисә Баш тарту турында карарны электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Раслау турында карар проектын, Раслау турында карарга кушып җибәрә торган хатны, күрсәтелгән баш тарту турында карар проектын электрон рәвештә әзерли.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: Бүлек мөдиренә килештерү өчен юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.4. Бүлек мөдире Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен Җир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән һәм Идарә башлыгына килештерү өчен юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.5. Идарә башлыгы Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

3.9.4, 3.9.5 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты кергән көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгы белән килештерелгән Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.6. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын хокукый экспертиза уздыру өчен хокук идарәсенә юллый.

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.7. Хокук идарәсе белгече Раслау турында карар проектына яки Баш тарту турында карар проектына хокукый экспертиза ясый, хокук идарәсе башлыгына килештерү өчен Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын, яисә Раслау турында карар проектында яки Баш тарту турында карар проектында кимчелекләр булган очракта хокук идарәсе бәяләмәсе проектын (алга таба – хокук идарәсе бәяләмәсе) имза кую өчен юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Раслау турында карар проектында яки Баш тарту турында карар проектында кимчелекләр булган очракта хокук идарәсе бәяләмәсе яисә килештерелгән Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.8. Хокук идарәсе башлыгы Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын килештерә яисә хокук идарәсе бәяләмәсен имзалый һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.9.7, 3.9.8 пунктлары белән билгеләнә торган пунктлар әлеге Регламентның 3.9.6 пункты белән каралган процедура тәмамлангач бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хокук идарәсе бәяләмәсе яисә килештерелгән Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.9. Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта кимчелекләрне төзәтә һәм Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын кабаттан килештерергә дип Хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе тәкъдимнәрен искә алып төзәтелгән, килештерү өчен Хокук идарәсе башлыгына юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.10. Хокук идарәсе башлыгы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең төзәтелү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

3.9.9 пункт һәм әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.9.7, 3.9.8 пунктлары белән билгеләнгәе процедуралар тәмамланган көндә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.11. Бүлек белгече Раслау турында карар проектын яки Баш тарту турында карар проектын имзалау өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган көндә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы, хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән, Министрның беренче урынбасарына юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты.

3.9.12. Министрның беренче урынбасары Раслау турында карар проектына яки Баш тарту турында карар проектына, бергә кушып җибәрә торган хатка кул куя һәм регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юллый.

Гаризада дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә электрон документ формасында электрон имза куя.

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

Процедура нәтиҗәсе: Министрның беренче урынбасары кул куйган һәм регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юлланган Раслау турында карар проекты яки Баш тарту турында карар проекты, бергә кушып җибәрә торган хат.

3.9.13. Регламентның 3.9.3 – 3.9.12 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру

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

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

гариза бирүченең теләге буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, Министрлыктан җибәрелгән электрон документ

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

3.10.2. Административ процедураны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны (килештерү турында карар яки баш тарту турында карар) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә регистрация үткәрә.

Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасының документациялар 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 дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка имза куелган көндә 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.

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

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

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

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

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

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

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, шәхесен раслаган документны тикшерә; вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

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

кушып бирелә торган хатны тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе (Раслау 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 нәтиҗәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. 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 почтаны кулланып) бирә.

3.12.2. 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.

3.12.3. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.9.4 – 3.9.11 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып шәхсән үзенә төзәтелгән документны тапшыра,

гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган төп нөсхәне ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Министрлыкка техник хата булган документның төп нөсхәсен китереп документны алу мөмкинлеге турында хат юллый.

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

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

3.12.4. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында гариза, карарга үзгәрешләр кертү (техник хаталары төзәтелеп) белән бергә) Министрлыкта калган нөсхә янына 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.

Дубликат электрон формада һәм МФЦ аша бирелми.

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.

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

____

(Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса). – физик затлар өчен, тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы – юридик зат өчен)

____

(гариза бирүченең шәхесен раслаган документ реквизиты (гражданин өчен))

ИНН мәгълүматы _____________________

ОГРН/ОГРИП мәгълүматы ____________

Яшәү урыны (гражданин өчен), урнашу урыны (юридик зат өчен) ______________

____

Телефон: ______________________________

Почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы ____________________

Территориянең кадастр планында җир кишәрлеге схемасын раслау турында гариза

Территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашу схемасын раславыгызны үтенәм

Җир кишәрлеге урнашу схемасы нигезендә ясалган ир кишәрлегенең мәйданы: ___ кв.м., урнашкан адресы: ________________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункты _____________________ ур._________________ й. _______ (*җир кишәрлегенең адресы булмаса, җир кишәрлеге урнашуның башка төрле тасвирламасы*).

Җир кишәрлегенең* кадастр номеры яки җир кишәрлекләренең кадастр номерлары ______________:___, ____________________: ___, _________________:______.

(җир кишәрлеге(ләрләре) күчемсез мөлкәт дәүләт кадастрына кертелгән җир кишәрлегеннән(ләреннән) ясалган булса күрсәтелә)

____

(чикләрендә җир кишәрлеге ясала торган территориаль зона яки ясалган җир кишәрлегенең куллану рөхсәт ителгән төре)

Җир кишәрлеге ____ керә.

(җир категориясе күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге документлар (скан-күчермәләр) беркетелә:

1) шәхесне раслау документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш йөртсә);

3) территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасы.

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)

_______________	________________	(__________________)
(дата)	(имза)	(фамилия, инициаллар)

Гаризага кушымта

Гаризага беркетелгән документлар исемлеге

Документның атамасы һәм реквизитлары	Битләр саны	
	Оригиналлар	Күчермәләр
	Барлыгы	Барлыгы

«_______»_____________20___________
(кабул итү датасы)

Гариза бирүче (ышанычнамә буенча вәкил)
_____________ ____________________
(имза) (фамилия, инициаллар)

Татарстан Республики Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы белгече
_____________ ____________________
(имза) (фамилия, инициаллар)

Искәрмә: бөтен документлар бер данәдә тапшырыла.

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Гаризаның ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганда үтү бите

Гариза бирүче ____

Регистрация (керү) номеры _______________________

№ п/п	Министрлыкның структур бүлекчәсе	Кабул итеп алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1	Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге				
2	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Җир ресурслары идарәсенең Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире				
4	Җир ресурслары идарәсе башлыгы				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге (документларны теркәү)				

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

____
(юридик затның атамасы, физик сатның Ф.И.ӘИ. (булса))
____йөзендә,
(Ф.И.ӘИ. (булса)
____нигезендә эш йөртүче
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ атамасы)

Татарстан Республикасы милкендә булган җирләрдә урнашкан җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне үтенә:

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында «____»_________ 20______ел №________ карарында

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслаудан баш тарту турында «____»_________ 20______ел №________ карарында

Түбәндәге документларны беркетәм:
1.
2.
3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында мәгълүмат:

Юридик завт өчен реквизитлар *(ОГРН, ИНН, адрес (урнашу урыны)*	
Физик зат өчен, (юридик зат вәкиле) паспорт мәгълүматы*(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, подразделение коды, регистрация адресы),*	

Яшәү урыны адресы (регистрация адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	
Элемтә өчен телефон, почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы	
Җир кишәрлеге турында белешмә	
Кадастр номеры	
Җир кишәрлегенең урнашу урыны	

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

_______________ __________________ (_________________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ. (булса)

М.П. (мөһер булса)

Татарстан Республикасы милке булган җирләрдәге җир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы һәм аның үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

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
Дәүләт җирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире	221-40-34	YP.Biktimirova@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

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