МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

12.05.2023 Казан ш. № 319-пр

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Административ регламент) расларга.

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

3. Административ регламентка туры китереп, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына үзләре арендалаган мөлкәтне сатып алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда милек итеп бирелми торган күчемле мөлкәтнең составы һәм төрләре «Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге һәм кече, урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне алу үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 22 июль, 2008 ел, № 159-ФЗ Федераль закон белән билгеләнә.

4. Административ регламентның күчемле милеккә мөнәсәбәтле көче

кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары белән алдан аренда шартнамәсе төзелгән Татарстан Республикасы милкендә булган күчемле мөлкәткә бәйле хокук мөнәсәбәтләренә карый.

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

“Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 24.06.2021 № 351-пр;

“Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 24.06.2021 № 351-пр боерыгы белән расланган Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 30.09.2021 № 564-пр .

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
12.05.2023 № 319-пр
боерыгы белән расланды

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне (алга таба - арендалаганган милек) сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр - «Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге һәм кече, урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне алу үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2008 ел, 22 июль, ФЗ-159 Федераль законның (алга таба - Федераль закон № 159-ФЗ) 3 статьясы белән билгеләнгән таләпләргә туры килгән, Татарстан Республикасы милкендә булган күчемле һәм күчемсез мөлкәт арендаторы булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары.

Гариза бирүчеләр мәнфәгатьләре буенча тиешле тәртиптә формалаштырылган ышанычнамә нигезендә вәкаләтләр бирелгән затлар 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 Регламентның көче түбәндәгеләргә кагылмый:

1) «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекнең үсеше турында» 2007 елның 24 июлендәге № 209-ФЗ Федераль законның 15 статьясына туры китереп, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү инфраструктурасын барлыкка китерүче оешмаларга тапшырылган арендаланган мөлкәтне тартып алганда килеп чыккан мөнәсәбәтләр:

2) Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләрнең мөлкәти комплексларын приватизацияләгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләр;

3) оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә караган күчемле һәм күчемсез мөлкәт;

4) әйләнеше чикләнгән күчемле һәм күчемсез мөлкәт;

5) кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты арендалаган мөлкәтне алу өчен өстенлекле хокукын гамәлгә ашыру гаризасын (алга таба – гариза) биргән көнне әлеге мөлкәтне торгларда сату турында белдерү басылган яки әлеге мөлкәтнең унитар предприятие тарафыннан тартып алынуын караган шартнамә төзелгән Татарстан Республикасы милкендә булган күчемле һәм күчемсез мөлкәт;

6) № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясының 4 кисәгенә туры китереп расланган Татарстан Республикасы милкендә булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары карамагына һәм (яки) куллануга бирүгә тәгаенләнгән исемлеккә кертелмәгән Татарстан Республикасы мөлкәте булган күчемле мөлкәт.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү

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) Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) белән бергә Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алу турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алудан баш тарту) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алу турында карар Министрлык карары формасында кабул ителә.

2.3.2. Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алу турында карар (Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алудан 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 кишәрлегене бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карарны) электрон имза белән имзалаганда).

2.3.3. Сату-алу шартнамәсе реквизитлары:

шартнамә төзүгә вәкаләтле орган атамасы;

шартнамәне имзаларга вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

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

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

юридик зат атамасы;

гариза бирүче вәкиленең (физик зат өчен) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса).

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 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.

2.3.7. 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 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 24 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 24 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 24 эш көне

эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та исәпкә алына.

2.4.4. 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.

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

2.4.6. Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган тартып алынасы мөлкәтне бәяләү срогы һәм гариза бирүченең Сату-алу шартнамәсен имзалау вакыты дәүләт хезмәте күрәстү срогына керми.

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 3 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) шәхесне раслаучы документ (шәхсән үзе килеп мөрәҗәгать иткәндә);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаган документ (дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта);

3) арендаланган мөлкәтне үзенә алу турында гариза бирүченең идарә органы карары күчермәсе (юридик затлар өчен);

4) акционерлар реестрыннан өземтә (акционерлык җәмгыятьләре өчен);

5) юридик затны гамәлгә кую документлары күчермәләре.

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:

Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

2. Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында белешмә, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – ТР ФСХИ.

3. Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары реестрыннан (алга таба - ЕРСМСП) гариза бирүче булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты турында белешмә, ТР ФСХИдан.

4. Түләүле тартып алу каралган күчемсез мөлкәт турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең идарәсеннән (алга таба - ТР буенча Росреестр).

5. Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле органыннан (алга таба – һәйкәлләрне саклау органы) мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә (күчемсез мөлкәт өчен) – Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетыннан (алга таба – ТР Комитеты); түләүле тартып алу каралган күчемсез милек Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) караган булса.

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) хезмәт күрсәтү турында гариза хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт органына тапшырылган;

2) хезмәт күрсәтү өчен зарури документларның тулы комплекты тапшырылмавы;

3) гариза бирүче тапшырган документлар (шәхесне раслаучы документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документлар) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән моментка көчен югалткан;

4) гариза бирүче тапшырган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;

5) электрон формада тапшырылган документларда бозылган урыннар булуы хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

6) гариза формасында юлларның тулысынча тутырылмавы, шул исәптән, Бердәм порталда, Республика порталындагы интерактив формадагы гаризаны;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен зарури документлар электрон формада билгеләнгән тәртипләрне бозып тапшырылган;

8) № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую шарты үтәлмәве.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

2.8.1. Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Түбәндә күрсәтелгән шартларның берсенең генә булуы да дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) гариза бирүче хезмәт күрсәтелү хокукына ия булган затлар рәтенә керми;

2) хезмәт күрсәтү турындагы запроста күрсәтелгән мәгълүматлар күчемсез милек арендасы шартнамәсендәге мәгълүматка туры килми;

3) запроста күрсәтелгән күчемсез милек объекты турында мәгълүмат ведомоствоара арадашлык нәтиҗәләре буенча хезмәт күрсәткән органнан алынган ЕГРН белешмәләренә туры килми;

4) гариза бирүченең вәкаләтле идарә органының арендаланган мөлкәтне милеккә алу карары булмау;

5) гариза бирүче (юридик зат – акционерлык җәмгыяте) тапшырган акционерлар реестры өземтәсе акционерлар һәм аларның өлешләре турында мәгълүмат бирми;

6) запрос вәкаләтле булмаган зат тарафыннан тапшырылган;

7) арендаланган мөлкәт кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты гариза биргән көнне андый мөлкәткә шартнамә яки шартнамәләр нигезендә күчемсез милек өчен

- ике ел яки аннан да күбрәк вакытта, күчемле милек өчен бер ел яки аннан да күбрәк вакытта аның вакытлыча кул астында һәм файдалануында яки вакытлыча файдаланудa булса (каралган күчемсез яки күчемле милек кече яки урта эшмәкәрлек субъектларына милеккә һәм (яки) файдалануга бирү өчен билгеләнгән, № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясында 4 кисәге буенча расланган исемлеккә кертелмәгән очракларда);

8) арендаланган мөлкәт № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясында 4 кисәге буенча расланган, кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты гариза биргән көннән башлап күчемсез милек өчен – биш ел, күчемле милек өчен гариза биргәннән соң өч елга кадәр кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына милек итеп һәм (яки) файдалануга бирергә билгеләнгән исемлеккә кертелгән;

9) № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясында 4 кисәге буенча кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына милек итеп һәм (яки) файдалануга бирергә билгеләнгән исемлектә арендаланган мөлкәт мөнәсәбәтле әлеге мөлкәтне № 159-ФЗ Федераль законның 2 статьясында 4 кисәгендә күрсәтелгән мөлкәткә кертелүе турында белешмә бар;

10) гариза бирүче мөрәҗәгать иткән моментка № 159-ФЗ Федераль законның 4 статьясында 9 кисәгендә күрсәтелгән мөлкәтне алу хокукын югалткан;

11) күчемсез яки күчемле мөлкәт объекты № 159-ФЗ Федераль законның 1 статьясының 2 кисәге белән билгеләнгән чикләүләргә туры килә;

12) гариза бирүченең арендаланган милекне алуга өстенлекле хокукларын гамәлгә ашыру турында гариза бирү көнендә (күрсәтелгән күчемле, күчемсез милек № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясында 4 кисәге буенча кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына милек итеп һәм (яки) файдалануга бирергә билгеләнгән дәүләт милке исемлегенә кертелгән очракта), арендаланган мөлкәтне сату-алу шартнамәсе төзелгән көндә (күрсәтелгән күчемле, күчемсез милек № 209-ФЗ Федераль законның 18 статьясында 4 кисәге буенча кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына милек итеп һәм (яки) файдалануга бирергә билгеләнгән дәүләт милке исемлегенә кертелмәгән очракта) күчемле һәм күчемсез милекне арендалау түләве буенча, вакытында түләмәү (штрафлар, пенялар) бурычлары бар;

13) хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән күчемсез яки күчемле милек объекты № 209-ФЗ Федераль законның 15 статьясы буенча кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм инфраструктурасын барлыкка китергән оешмаларга бирелгән арендаланган мөлкәтне тартып алганда килеп чыккан мөнәсәбәтләргә кагыла;

14) җир кишәрлегенең әйләнеше чикләнгән (андый мөлкәтне, андый мөлкәт урнашкан һәм аларны куллану ихтыяҗы булган җир кишәрлекләрен алучы заттан тартып алынган объектны приватизацияләгән очракта);

15) гариза бирүче арендалаган мөлкәтне алуга өстенлекле хокукны файдаланудан баш тарту турында язмача гариза җибәргән;

16) гариза бирүче тапшырган белешмәләр ведомствоара арадашлык кысаларында алынган һәм (яки) хезмәт күрсәтүче орган карамагында булган белешмәләргә туры килми.

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) гаризаны электрон рәвештә тапшыру 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, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала.

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

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен комплекслы запрос составында алырга мөмкин.

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

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

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

2.14.1. Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша арендалау һәм дәүләт милкен реализацияләү 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.

Алдан язалмау гариза бирүчегә чират тәртибендә мөрәҗәгать итүгә каршы килми.

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 сценарииләре юк;

документлар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документ дубликатын бирү бер вариантта башкарыла һәм хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенең аерым 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.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

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 мөмкинлекләр 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 гризаның 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.

Көчәйтелгән квалификацияләнгән электрон имзаны тикшергәндә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта документларны кабул итүдән баш тарту аны кабул итү өчен нигез булып торган № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

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, 3.6.3 пунктлары 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. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарга юллау

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

3.7.2. Бүлек белгече контроль бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләр бирү турында запрослар әзерли (шул исәптән, ведомствоара электрон арадашлык системасы аша) һәм юллый.

3.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле соралган документлар исемлеге:

1. Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан белешмә, ТР ФСХИдан.

2. Гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан белешмә, ТР ФСХИдан.

3. Гариза бирүче булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты турында ЕРСМСПтан белешмә, ТР ФСХИдан.

4. Түләүле тартып алу каралган күчемсез мөлкәт турында ЕГРНнан өземтә, ТР буенча Росреестрдан.

5. Һәйкәлләрне саклау органыннан мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә (күчемсез мөлкәт өчен), ТР Комитетыннан - түләүле тартып алу каралган күчемсез милек Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) караган булса.

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

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

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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. Ведомоствоара 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. 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 инструкция нигезендә алып барыла.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору.

Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

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

3.9.2. Түләүле тартып алынасы мөлкәтне бәяләү өчен Бүлек белгече бәйсез бәяләү үткәрүгә заявка әзерли, Бүлек мөдиреннән виза салдырта һәм имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган түләүле тартып алынасы мөлкәткә бәйсез бәяләү үткәрүгә заявка.

3.9.3. Министрның беренче урынбасары түләүле тартып алынасы мөлкәткә бәйсез бәяләү үткәрү өчен заявканы имзалый, һәм эш башкару бүлегенә регистарциягә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган түләүле тартып алынасы мөлкәткә бәйсез бәяләү үткәрүгә заявка.

3.9.4. Эш башкару бүлеге белгече түләүле тартып алынасы мөлкәткә (алга таба – бәяләү объекты) бәйсез бәяләү үткәрүгә заявканы регистрацияли, һәм бәйсез бәяләүчегә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм бәйсез бәяләүчегә юлланган бәяләү объектына бәйсез бәяләү үткәрүгә заявка.

3.9.2 – 3.9.4 подпунктлар белән билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 подпунктларында каралган документлар алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

3.9.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектын бәяли һәм бәяләү объекты турында отчетны Министрлыкка юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бәйсез бәяләүче тарафыннан бәяләнгән һәм Министрлыкка юлланган бәяләү объекты турында отчет.

Әлеге 3.9.5 подпункт билгеләгән процедура дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми.

3.9.6. Бүлек белгече бәяләү объекты турында отчет, 3.7.2, 3.7.3 подпунктларда күрсәтелгән ведомствоара арадашлык юлы белән кергән мәгълүматлар нигезендә, шулай ук, Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтыннан алынган гариза бирүченең №159-ФЗ Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаган белешмәләр нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктындагы нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алу турында Министрлык карары проекты (алга таба – Министрлык карары) яисә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (алга таба – баш тарту турында хат) әзерли;

Министрлык карары проектын сату-алу шартнамәсе проекты белән белән, яисә баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте

нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Министрлык карары проектын, баш тарту сәбәбе күрсәтелгән Баш тарту турында хат проектын электрон рәвештә әзерли.

Бу пункт билгели торган процедуралар бәйсез бәяләүчедән бәяләү объектын бәяләү турында отчет килгәннән соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Бүлек мөдиренә килештерү өчен юлланган сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.7. Бүлек мөдире сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын карап чыга, килештерә һәм сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын Бүлек белгеченә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты

3.9.8. Бүлек белгече Бүлек мөдире белән килештерелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын хокукый экспертиза үткәрү өчен хокук идарәсенә юллый.

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган көндә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.9. Хокук идарәсе белгече сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектына яки баш тарту турында хат проектына хокукый экспертиза үткәрә, килештерә һәм хокук идарәсе башлыгына килештерү өчен сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында карар проектын, яисә сату-алу шартнамәсе проектында белән бергә Министрлык карары проектында яки баш тарту турында хат проектында кимчелекләр булган очракта, имзалау өчен хокук идарәсе бәяләмәсе проектын юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: сату-алу шартнамәсе проектында белән бергә Министрлык карары проектында яки баш тарту турында хат проектында кимчелекләр булган очракта хокук идарәсе бәяләмәсе проекты.

3.9.10. Хокук идарәсе башлыгы сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын килештерә яисә хокук идарәсе бәяләмәсен имзалый һәм Бүлек белгеченә юллый.

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

Процедура нәтиҗәсе: хокук идарәсе бәяләмәсе яисә килештерелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.11. Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта булган кимчелекләрне бетерә һәм сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедуралар нәтиҗәсе: хокук идарәсе башлыгы күрсәткән кимчелекләрне күздә тотып эшләнгән, килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юлланган сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.12. Хокук идарәсе башлыгы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедуралар нәтиҗәсе: хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.13. Бүлек белгече хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

3.9.10 - 3.9.12 подпунктлар белән билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек белгече хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган сату-алу шартнамәсе проекты белән бергә Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.9.14. Министрның беренче урынбасары баш тарту турында хатны имзалап эш башкару бүлегенә регистрациягә юллый, яки Министрлык карары проектын килештерә һәм сату-алу шартнамәсе проектын имзалый.

Гаризада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары баш тарту турындагы хатны электрон документ формасында электрон имза белән имзалый.

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

Процедура нәтиҗәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган баш тарту турында хат яки министрның беренче урынбасары имзалаган сату-алу шартнамәсе белән министрның беренче урынбасары килештергән һәм министрга имза өчен юлланган Министрлык карары проекты.

3.9.15. Министр Министрлык карарына имза куя һәм ул министрның беренче урынбасары имзалаган сату-алу шартнамәсе белән бергә регистрациягә эш башкару бүлегенә юллана.

Гаризада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу күрсәтелгән очракта, министрның Министрлык карарын электрон документ формасында электрон имза белән имзалый.

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

Процедура нәтиҗәсе: регистрацияләү өчен эш башкару бүлегенә юлланган министрның беренче урынбасары имзалаган сату-алу шартнамәсе белән Министр имзалаган Министрлык карары.

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 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 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 (гариза бирүчегә тапшырылган Министрлык карары, сату-алу шартнамәсе яки баш тарту турында хат).

3.10.6. Гариза бирүче сату-алу шартнамәсен алганнан соң 30 календарь көне эчендә аны имзалый һәм Министрлыкка тапшыра.

3.10.7. Министрның беренче урынбасары һәм гариза бирүче имзалаган сату-алу шартнамәсен Исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсенең Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлегендә (алга таба – реестр бүлеге) регистрацияләнә һәм гариза бирүчегә җибәрелә.

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

Процедура нәтиҗәсе: регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган сату-алу шартнамәсе.

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 нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы техник хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Министрлыкның техник хатасын төзәтү өчен нигез булып гариза бирүченең Министрлык карарында, стау-алу шартнамәсендә һәм баш тарту турындагы хатта техник хаталарны төзәтү буенча мөрәҗәгате нигез булып тора.

Техник хаталарны төзәтү электрон формада һәм МФЦ аша башкарылмый.

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 4 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.

3.12.3. . 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 карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.9.6 – 3.9.15 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.

3.13. 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. Админстатив 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.

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Карар

Дата ________________________ № ______________

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алу турында

Дәүләт мөлкәте арендаторының мөрәҗәгатенә бәйле ____________ ____________________________________(аренда шартнамәсе _________________),
(сатып алучы арендаторның атамасы) (шартнамә реквизитлары)
аның арендаланган мөлкәтне алуга өстенлекле хокукларын гамәлгә ашыру максатларыннан, «Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге һәм кече, урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне алу үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 22 июль, 2008 ел, № 159-ФЗ Федераль законның 3, 4 статьяларына таянып:

1. Арендаторга дәүләт мөлкәтен реализацияләү юлы белән

____
(дәүләт мөлкәтен сатып алучы арендаторның атамасы)
дәүләт мөлкәтен приватизацияләүне гамәлгә ашырырга____ (алга таба – Объект)
(мөлкәтнең атамасы, мәйданы, адресы)

2. Объектның бәйсез бәяләүче

____
(бәйсез бәяләү оешмасы атамасы)

билгеләгән базар бәясен расларга __________________ (____) сум.

(сумма цифрларда һәм язмача)

(бәяләү турында _____________________________).

(бәяләү отчетының реквизитлары)

3. ____

(дәүләт мөлкәтен сатып алучы арендаторның атамасы)

сатып алына торган мөлкәт өчен түләүне кичектереп торырга мөмкин.

____________________шарты белән кичектереп тору срогы ______________

(кичектереп тору срогы)

беренче взнос Объектның әлеге карарның 2 пунктында күрсәтелгән базар бәясенең _______________________________өлешеннән ким булмаска тиеш.

(беренчел взнос суммасы)

4. Мөлкәт идарәсенә (________________________) 10 көн эчендә әлеге карарны, шартнамәне

____

(шартнамә төре: арендаланган мөлкәтне сату-алу)

____

(дәүләт мөлкәтен сатып алучы арендаторның атамасы)

юллауны тәэмин итәргә.

5. Сатып алучыга әлеге карарны алганнан соң 30 көн эчендә арендаланган мөлкәтнең сату-алу шартнамәсен имзалауны һәм Татарстан Респубилкасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына юллауны тәэмин итәргә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны _________________________йөкләргә.

Министр _______________

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Карар

Дата ________________________ № ______________

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган мөлкәтне түләүле тартып алудан баш тарту турында

«Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү» хезмәте буенча ______________№________________гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карап чыгу нәтиҗәләре буенча, Россия Федерациясе субъектының вәкаләтле органының расланган административ регламенты нигезендә карар кабул ителде _____________________________________.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәрләренә ачыклык кертү:
____;
____;
____;
____.

Өстәмә рәвештә мәгълүмат бирәбез: _______________________________________.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң ___________________________ хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.
Әлеге баш тартуны судка кадәр _____________________ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен вәкаләтле булган органга шикаять итәргә мөмкин, судлашу тәртибендә дә шикаять итәргә була.

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.) (әтисе исеме – булса)

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
____

Арендаланган мөлкәтне алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында
ГАРИЗА

«____» _________ _____ ел. _______________ш.

Гариза бирүче____

(гариза бирүче юридик затның тулы атамасы)

____

(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисеисеме һәм паспорт мәгълүматы)

____ нигезендә эш йөртүче,

(наименование документның атамасы)
____ йөзендә,

(фамилия, исеме, әтисе исеме, вазыйфа)

«Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлек үсеше турында» 2007 ел, 24 июль, № 209-ФЗ Федераль законның 4 статьясы белән билгеләнгән кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары категориясенә кертү шартларына туры килүе турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы мөлкәте булган

____________ № ___________ аренда шартнамәсе нигезендә арендаланган

____,

(күчемсез объектның атамасы, адресы, мәйданы),

бирүне сорый.

Сатып алына торган мөлкәт өчен түләүне ___ айга кичектереп торуны сорый.

Әлеге гаризага исемлектә күрсәтелгән документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары:
____

Гариза бирүченең (бирүчеләрнең) (вәкилнең (вәкилләрнең) ___________ №________________
_______________________________________/_______________________ышанычнамә буенче /
(вәкилнең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булса) имзасы)

М.П.(мөһер булса)

Гариза кабул ителде: "___"__________ 20__ г.
_______/____________________/гаризаны кабул итеп алучы белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрына
____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә киткән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____
Дөрес мәгълүмат: ____
____
Техник хатаны төзәтеп, тиешле үзгәрешләрне кертүегезне үтенәм:
_______________________ «____»_________ 20______ел. №________;
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

_______________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.(соңгысы - булса)

Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне, аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып, шәхси мөлкәткә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы 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 -40-02	mzio@tatar.ru
Аренда һәм дәүләт мөлкәтен реализацияләү бүлеге мөдире	221-40-21	Ilshat.Aminov@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@.tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе башлыгы	264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru
Дәүләт мөлкәте белән эш итү бүлеге мөдире	264-76-23	Valiev.Ilnur@tatar.ru