



ПРИКАЗ

22.09.2023

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 672-пр

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

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

3. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының түбәндәге боерыкларын көчен югалткан дип танырга:

«Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут (гаммәви сервитут) урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 24.06.2021 № 349-пр;

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Татарстан Республикасы милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут (гаммәви сервитут) урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 24.06.2021 № 349-пр боерыгына үзгәрешләр кертү турында» 01.10.2021 № 571-пр.

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

Министр

Ф.Ә.Әһлиуллин

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели, һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 39³⁷ статьялары (алга таба – РФ ЖК) белән билгеләнгән нигезләр буенча Татарстан Республикасы милкендәге жир кишәрлекләренә карый.

1.2. Сервитут Татарстан Республикасы милкендәге жир кишәрлекләренә (жир кишәрлекләре өлешләре) мөнәсәбәтле Сервитут урнаштыру турында килешү нигезендә гражданлык законнары, Россия Федерациясе Жир кодексы, башка федераль законнар белән билгеләнгән очракларда, аерым алганда түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) жир кишәрлекләрен рөхсәт ителгәнчә куллануга каршы килмәгән линияле объектлар, элемент корылмалары, махсус мәгълүмат билгеләре һәм саклау корылмалары урнаштыру;

2) тикшеренү эшләре башкару;

3) жир астын файдалану белән бәйлә эшләр башкару.

1.3. Дәүләт хезмәтенә гариза бирүчеләр булып физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тора.

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

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Дәүләт милкендә булган жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Татарстан Республикасының Жир 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 нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиме (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

сервитут урнаштыру турында килешү;

сервитут урнаштыру турында Министрлык карары (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (сервитут урнаштырудан баш тарту турында карар) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта).

Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тормый.

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

2.3.2. Сервитут урнаштыру турында Министрлык карары Министрлык боерыгы формасында кабул ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Министрлык карары Министрлык хаты итеп формалаштырыла.

2.3.3. Гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру

турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү реквизитлары:

белдерүнең номеры һәм датасы;

белдерүне имзаларга вәкаләтле орган атамасы;

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

юримдик зат атамасы;

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

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

электрон имза турында белешмә (гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерүне электрон имза белән имзалаганда).

2.3.4. Территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиме реквизитлары:

тәкъдимнең номеры һәм датасы;

тәкъдимне имзаларга вәкаләтле орган атамасы;

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

юримдик зат атамасы;

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

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

электрон имза турында белешмә (территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиме электрон имза белән имзалаганда).

2.3.5. Сервитут урнаштыру турында килешү реквизитлары:

килешүнең номеры һәм датасы;

килешүне имзаларга вәкаләтле орган атамасы;

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

юримдик зат атамасы;

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

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

электрон имза турында белешмә (сервитут урнаштыру турында килешү электрон имза белән имзалаганда).

2.3.6. Сервитут урнаштыру турында Министрлык карары (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында) реквизитлары:

Карарның номеры һәм датасы;;

Карар кабул итергә имзаларга вәкаләтле орган атамасы;

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

юридик зат атамасы;

Карар кабул итергә вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

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

электрон имза турында белешмә (сервитут урнаштыру турында Министрлык карары (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында) электрон имза белән имзалаганда).

2.3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелдәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп көчәйтелгән электрон имза белән министр тарафыннан (жир кишәрлеген милеккә тапшырган очракта), министрның беренче урынбасары тарафыннан (жир кишәрлеге башка хокукларда тапшырылганда) имзаланган электрон документлар рәвешендә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>), (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы) гариза бирүченең шәхси кабинетына юллана.

2.3.8. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыктан жиберелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһерә һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры формасында МФЦ аша алынырга мөмкин.

2.3.9. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

2.3.10. Гариза бирүче шәхсән үзе Министрлыктан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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, сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм документлар Министрлыкка кәргән көннән 17 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм документларны гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, дәүләт хезмәте

күрсөтү турында гариза һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 17 эш көнө эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Сервитут урнаштыру өлешендә гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсөтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсөтү өчен кирәкле документларны гариза МФЦ аша тапшырган икән, Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 17 эш көнө эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та исәпкә алына.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсөтүнең нәтижәсе булган документ гариза бирүче сайлаган ысул белән, шул исәптән, электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсөтүнең нәтижәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне жибәрелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсөтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсөтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

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

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсөтү өчен зарури документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәжәгатенә

категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза тапшыра:

- МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткән очракта кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

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

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

1) территориянең РФ ЖКның 11¹⁰ статьясына туры китереп әзерләнгән кадастр планында сервитут чикләре схемасы;

2) гариза бирүченең яки гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаган документ (вәкаләтле органга шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә күрсәтелә). Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланган очракта, гариза бирүченең, вәкиленең шәхесен раслаучы документтагы мәгълүмат идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасында (алга таба – ЕСИА) учет язуында

раслана һәм ведомствоара электрон арадашлык системасын кулланып запрос жибәрү юлы белән тикшерелә;

3) гариза бирүче вәкиленең гариза бирүче исеменнән эш йөртә алу вәкаләтләрән раслаучы документ (хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта). Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта оешма биргән күрсәтелгән документ оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән раслана, ә физик зат биргән документ – нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның sig3 файлы беркетелгән була;

гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаган документ, сервитут урнаштыру үтенеч язуы белән гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать итсә.

Сервитут урнаштыру турында килешү төзү турында гариза бөтен жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыруны күздә тотып икән, күрсәтелгән гаризага территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасын беркетү таләп ителми.

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

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

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

2.6.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен ЕСИАда регистрация (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

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

Ышанычнамә - электрон документ (документның электрон образы) 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 форматлы файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алына торган документлар:

1) сервитут урнаштыру күздә тотылган жир кишәрлеге турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өзәптә - Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр идарәсеннән);

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан юридик зат турында яисә Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан шәхси эшмәкәр турында өзәптә - Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ);

2.6.7. Гариза бирүче Регламентның 2.6.6 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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.

2.8.2. Түбәндәге шартларның берсенә генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) сервитут урнаштыру турында гаризаны сервитут урнаштыру турында килешү төзәргә хокукы булмаган хакимият органына юлланган;

2) жир кишәрлеген планлаштырылган сервитут шартларында куллану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми;

3) сервитут урнаштыру жир кишәрлеген рөхсәт ителгәнчә куллану мөмкинлеген бетерә яки жир кишәрлеген куллануга кыенлык тудыра.

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, гариза бирүченең шәхси кабинетена вәкаләтле затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә.

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 портал, 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 нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

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

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

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сораган гариза бирүченең запросын регистрацияләү срогы

2.11.1. 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 шәхсэн үзе мөрәжәгать итсә, шул көнне ана АИС МФЦдан гаризаның жибәрелүен 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 жибәрелүен раслаган, гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы белдерү ала.

2.11.4. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны өлеге документларның кәгазь версиясен кабат китермичә генә кабул итүне һәм гаризаны регистрацияләүне тәмин итә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

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

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

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.

2.12.2. Инвалидларны, шул исәптән, кресло-арба һәм озатып йөрүче эт кулланучыларны, объектларга үтеп керү һәм хезмәт алу мөмкинлеге белән тәмин итү чаралары гамәлгә ашырыла. Моңа түбәндәгеләр дә керә:

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

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

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

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

дәүләт хезмәте алу өчен зарури тавыш һәм күз күреме аша бирелгән мәгълүматны, шулай ук, язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график

мәгълүматны Брайль шрифты рельефлы-нокталы билгеләре белән кабатлау, сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәче кертү;

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

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

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

2.13. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының жәмәгать транспортына якин 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 жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәмин итүче башка шартларны үтәү;

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

2.13.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;

3) министрлык хезмәткәрләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләренең булмавы;

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

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

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

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

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмасы ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталын, терминаль жайланмаларны 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 бирүченәң яшәү урынына яки фактик торган урынына карамастан, үзе сайлаган теләсә кайсы МФЦда экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

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

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

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

2.14.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче Министрлыкның Дәүләт жирләрен нәтижәле файдалану бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша, почта аша мөрәжәгать иткәндә консультация бирелә.

2.14.3. 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 7² пункттындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшыру;

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

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алу;

е) Министрлыкның, аның 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.

2.14.4. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) берничә гариза бирүченең бердәм гариза юллавы күзалланган хезмәтләр буенча мөрәжәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан 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.

2.14.5. 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 мөмкинлегә бирелә.

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

фамилия, исем, әтисе исеме (булса);
 телефон номеры;
 электрон почта адресы (теләге буенча);
 кабул ителергә теләгән датасы һәм вакыты.

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

Алдан язылганда гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлегә 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 мөрәжәгать итүгә каршы килми.

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

Язмача мөрәжәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Министрлык хезмәткәре гариза бирүчегә законнарда күрсәтелгән срокларда дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен язмача аңлата һәм гариза бирүчегә җибәрә.

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

2.14.8. Әлеге Регламентта:

сервитут урнаштыру турында гариза дигәндә № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 3 пунктына туры китереп бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос күз алдына тотыла;

Татарстан Республикасы милкендә булган җир кишәрлекләре дигәндә, Татарстан Республикасы милкендә булган җир кишәрлекләре (җир кишәрлекләре кисәкләре) күздә тотыла, искәrmә булып Россия Федерациясе Җир кодексының 39²⁴ ст.1 пунктында каралган очраklar тора.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

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

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

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

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

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр юк.

3.3. Гариза бирүченең профилирование административ процедурасын тасвирлау

Гариза бирүченең профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы.

3.4.1. 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;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;

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

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

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

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Бүлек хезмәткәре.

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә тапшырыласы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте тугыру 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 мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

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

3.5.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать 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 сәгәтләре, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат бирә һәм гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны формалаштыру буенча да.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көндә үтәлә.

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

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

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

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

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

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 мәжбүри белешмәләр кертелә торган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза

формасына тиешле билгене куя);

тутырылган электрон гаризаны жибэрэ (электрон гариза формасында тиешле төймөгө баса);

электрон гариза элге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка жибәрелгән 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 дәрәс 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 порталынан килгән электрон гаризаларның барлыгын тикшерә, көнгә ике тапкырдан да ким булмаган вакытта кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның электрон образларын (документларны) карап чыга.

Эш номенклатурасына туры китереп гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, 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 мөрәжәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

3.6.2.4. Әлге 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 хезмәткәре запросны һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллай

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

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты.

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре запросны һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллай

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты.

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

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

3.7.2. Бүлек белгече гаризаны һәм документларны контроль бүлегеннән алганнан соң әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллай (шул исәптән, ведомствоара электрон арадашлык системасын кулланып).

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен соралган документлар исемлегенә түбәндәгеләр керә:

1) сервитут урнаштыру күздә тотылган жир кишәрлеге турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә. Запрос ТР буенча Росреестр идарәсенә юллана;

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан юридик зат турында яисә Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан шәхси эшмәкәр турында өземтә. Запрос ТР буенча ФСХИга юллана.

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

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

Процуралар нәтижәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.7.3. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) алар сакланган органнардан Россия Федерациясе Хөкүмәтенен “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителгән кагыйдәләрен раслау турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының аерым нигезләмәләрен көчен югалткан дип тану турында” 2021 елның 23 июнендәге № 963 карары нигезендә тиешле запрос жиберелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмаган вакыт эчендә электрон рәвештә бирелә, яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү жиберелә.

3.7.4. 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 нөсхәсенен кәгазьдә бирелү ихтыяжы 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 7² статьясының 3 кисәге нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара запрос кергәннән соң биш эш көненнән арта алмый (ике эш көне – дәүләт кадастр учеты һәм (яки) күчәтсез милек объектларына хокукларны дәүләт регистрациясе).

Административ процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченен соралган документларны (күчермәләре яки аларда булган белешмәләр), яки баш тарту турында хәбәрне алуы.

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

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

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору.

Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.

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

3.9.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләгәндә гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү проекты, территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиге проекты, сервитут урнаштыру турында килешү проекты, сервитут урнаштыру турында Министрлык карары проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Министрлык карары проекты (сервитут урнаштырудан баш тарту турында Министрлык карары проекты) эзерләү гамәлгә ашырыла.

3.9.2. Административ процедураларны башлау өчен ведомствоара арадашлык органнары белгечләреннән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләреннән) керүе нигез булып тора.

3.9.3. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 пунктларына таянып соратып алынган белешмәләр (документлар) кергәч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү (гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү проекты (алга таба – Белдерү), территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиге проекты (алга таба – Тәкъдим), сервитут урнаштыру турында килешү проекты (алга таба – Килешү), сервитут урнаштыру турында Министрлык карары проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Министрлык карары проекты (сервитут урнаштырудан баш тарту турында Министрлык карары проекты) (алга таба – Баш тарту турында карар);

Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигезләреннән берсе генә булса да, дәүләт хезмәте күрсәтүдән Баш тарту турында карар проекты эзерли.

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

нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече дәүләт хезмәте нәтижәсе проектын электрон рәвештә эзерли.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар юлланган запросларга җавапдар алынганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын.

3.9.4. Бүлек мөдире Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен җир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире килештергән һәм килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын.

3.9.5. Идарә башлыгы Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге Регламентның 3.9.4, 3.9.5 пунктлар белән билгеләгән процедуралар алдагы процедурадан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Идарә башлыгы килештергән Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын.

3.9.6. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын Хокук идарәсенә юллый.

Әлеге пункт билгеләгән процедура алдагы тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм Хокук идарәсенә юлланган Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын.

3.9.7. Хокук идарәсе белгече Баш тарту турында карар проектына яисә Белдерү проектына яисә Тәкъдим проектына яки Килешү проектына хокукий экспертиза ясый, килештерә һәм Идарә башлыгына килештерү өчен Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын жиберә, яки Баш тарту турында карар проектында яисә Белдерү проектында яисә Тәкъдим проектында яки Килешү проектында кимчелекләр булган очракта имзалау өчен - Хокук идарәсе бәяләмәсен (алга таба - Хокук идарәсе бәяләмәсе) юллый.

Процедура нәтижәсе: Баш тарту турында карар проектында яисә Белдерү проектында яисә Тәкъдим проектында яки Килешү проектында кимчелекләр булган очракта Хокук идарәсе бәяләмәсе, яки килештерелгән Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты

3.9.8. Хокук идарәсе башлыгы Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын килештерә яки Хокук идарәсе бәяләмәсен имзалай һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге Регламентның 3.9.7, 3.9.8 пунктлары билгеләгән процедуралар әлеге Регламентның 3.9.6 пункты белән билгеләнгән алдагы процедурадан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты.

3.9.9. Хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта Бүлек белгече булган кимчелекләрне бетереп Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын килештерү өчен кабат хокук идарәсе башлыгына юллай.

Процедура нәтижәсе: Хокук идарәсе тәкъдимнәре буенча эшкәртелгән һәм килештерү өчен хокук идарәсе башлыгына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты.

3.9.10. Хокук идарәсе башлыгы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелгән булуын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Әлеге Регламентның 3.9.9 һәм 3.9.10 пунктларында билгеләнгән процедуралар Әлеге Регламентның алдагы 3.9.7, 3.9.8 пунктлары белән билгеләнгән процедурадан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән һәм Бүлек белгеченә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты.

3.9.11. Бүлек белгече хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын, Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты белән бергә юллана торган хатны (алга таба - бергә юллана торган хат) имзалау өчен министрның беренче урынбасарына юллай.

Әлеге пункт билгеләгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлығы, Хокук идарәсе башлығы белән килештерелгән һәм министрның беренче урынбасарына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Белдерү проекты яисә Тәкъдим проекты яки Килешү проекты, бергә юллана торган хат.

3.9.12. Министрның беренче урынбасары Баш тарту турында карар проектын яисә Белдерү проектын яисә Тәкъдим проектын яки Килешү проектын, бергә юллана торган хатны имзалай һәм теркәү өчен контроль бүлегенә жиберә.

Гаризада дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә электрон документ формасында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя.

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

Процедура нәтижәсе: Министрның беренче урынбасары имзалаган һәм регистрацияләү өчен контроль бүлегенә жиберелгән Баш тарту турында карар яисә Белдерү яисә Тәкъдим яки Килешү, бергә юллана 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 нәтижәсен тапшыру

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

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 нәтижәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, Министрлыктан жиберелгән электрон документ экземплярлары формасында алынырга мөмкин, документ кәгазьгә чыгарылып, МФЦ мөһерә басыла һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куела.

3.10.2. Административ процедуралар башкаруны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны (гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерүне, территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдимен, сервитут урнаштыру турында килешүне, сервитут урнаштыру турында Министрлык карарын яки дәүләт

хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Министрлык карарын (сервитут урнаштырудан баш тарту турында Министрлык карары) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә регистрация үткәрә.

Бүлек белгече:

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

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

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар контроль бүлеге хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган документны алган көндә башкарыла.

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

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

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

3.10.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга Бердәм портал, Республика порталы ашы мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министрның яки министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә.

Бу пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе регистрацияләнгән һәм аның турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системасының документацияләр алып бару подсистемасына, шәһәр төзелеше

эшчәнлеген тәэмин итү дәүләти мәгълүмати системасына керткән көнне башкарыла.

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

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

гариза бирүченең шәхесен ачыклай, шәхесен раслаган документны тикшерә;

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

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

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе (гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү, территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдире, сервитут урнаштыру турында килешү, сервитут урнаштыру турында Министрлык карары яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Министрлык карары (сервитут урнаштырудан баш тарту турында Министрлык карары)).

3.10.6. Гариза бирүче Килешүне алган очракта, утыз календарь көне эчендә Килешүне имзалай һәм Министрлыкка тапшыра.

3.10.7. Сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү яки Башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдире жибәрелгән һәм нәтижәдә сервитут урнаштырыла торган җир кишәрлеге өлеше турында дәүләт кадастр учетын үткәрү өчен кирәкле булган белешмәне үз эченә алган документлар әзерләү тәэмин ителгән эшләрне башкарган һәм күрсәтелгән җир кишәрлеге өлешенә дәүләт кадастр учеты үткәргән гариза бирүче Министрлыкка сервитут урнаштырыла торган җир кишәрлеген дәүләт кадастр учетына кую турында белдерү тапшыра.

3.10.8. Министрлыкка сервитут урнаштырыла торган җир кишәрлеген дәүләт кадастр учетына кую турында белдерү кәргәч Бүлек белгече Килешү проекты, кушып жибәрә торган хат әзерли, алар әлеге Регламентның 3.9.3 – 3.9.12 п.лары белән билгеләнгән тәртиптә министрның беренче урынбасарына юллана.

Процедура нәтижәсе: әзерләнгән һәм имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган Килешү проекты, кушып жибәрә торган хат.

3.10.9. Әзерләнгән Килешү проекты, кушып жибәрә торган хатны министрның беренче урынбасары имзальй һәм регистрация өчен контроль бүлегенә юллана.

3.10.8, 3.10.9 пунктларда күрсәтелгән процедуралар Министрлыкка сервитут урнаштырыла торган жир кишәрлеге өлешен дәүләт кадастр учетына кую турында белдерү кергәч 6 эш көнендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: министрның беренче урынбасары имза куйган һәм контроль бүлегенә юлланган Килешү, кушып жибәрә торган хат.

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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язударны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә техник хатаны төзәтү буенча мөрәжәгәте Министрлыкның техник хатаны төзәтүенә нигез булып тора.

Техник хата электрон формада һәм МФЦ аша төзәтелми.

3.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата табылганда гариза бирүче түбәндәгеләрне Министрлыкка юллай:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 7 нче кушымта);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хата булган документ;

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көчкә ия документлар.

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган документтагы мәгълүматта булган техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза регистрацияләнгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм рәсмиләштерелгән гаризаның карау өчен Бүлек белгеченә юллануы.

3.12.4. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.6, 3.9 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 юллай.

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

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

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

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча документ дубликатын бирү

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

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

Дубликат электрон формада һәм МФЦ аша бирелми.

3.13.2. Министрлыкка кергән гариза регистрация өчен җаваплы Министрлыкның контроль бүлегә хезмәткәре тарафыннан кергән көнне регистрацияләнгән 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 регистрація номеры һәм датасы белән документның дубликатын эзерли, өстәге почмагына «ДУБЛИКАТ» дип языла, документның эзер дубликаты имза белән гариза бирүченең кулына тапшырыла яки гариза бирүче күрсәткән адрес буенча белдерүле заказлы хат белән почта аша юллана.

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

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куючы башка норматив хокукый

актларның үтөлешен һәм башкарылуын, шулай ук, алар кабул иткән карарларны дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) житәкчеләре элекке Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны тикшерү юлы белән контрольдә тотта.

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

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

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

документлар карау нәтижәләренең закон таләпләренә (элекке Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләренә тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

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

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очрақта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы

вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзегенә, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1¹ кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата Министрлыкка шикаять белдерә ала.

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

МФЦ хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять МФЦ житәкчесенә бирелә.

МФЦның кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять МФЦны гамәлгә куючыга (алга таба – МФЦны гамәлгә куючы) бирелә.

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда да шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар яки мәгълүмат, яки гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия 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 Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

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

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

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункты чыгарма булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (<http://mzio.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

МФЦның, МФЦ хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен файдаланып, МФЦның рәсми сайты аша, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, органның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәре, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре;

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

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

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

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

5.6. Шикаять ул кәргән 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 төзәтүләрненң билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7 Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясененң норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий 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 шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канәгатьләнделермәсә, 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. Шикаятыне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки җинаять ачыкланса, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.

5.12. Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, яисә дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерүгә бәйле мөнәсәбәтләр № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә көйләнә.

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

_____ (вәкаләтле орган атамасы)

_____ (гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

_____ (гариза бирүче/вәкил белән элементә өчен белешмә)

Гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү

_____ Дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органының карары датасы

_____ Дәүләт хакимияте
вәкаләтле органының карары номеры

_____ максатларында жир кишәрлегенә сервитут урнаштыру турында № _____ запросны карау нәтижәләре буенча: _____ майданлы _____ жир кишәрлеге өлешендә урнашкан; гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә _____ сервитут урнаштыру турында хәбәр итәбез.

_____ (вазифа, фамилия, исем, әтисе исеме (булса))

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

_____ (вәкаләтле орган атамасы)

_____ (гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

_____ (гариза бирүче/вәкил белән элемент өчен белешмә)

Территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы теркәлгән, башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү тәкъдиме

_____ Дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органының карары датасы

_____ Дәүләт хакимияте
вәкаләтле органының карары номеры

_____ максатларында сервитут урнаштыру турында № _____
_____ запросны карау нәтижәләре буенча: _____ жир
кишәрлеге өлешендә урнашкан, _____ мәйданы булган _____ жир
кишәрлегендә _____ тәкъдим итәбез
Чикләре _____.

Кушымта: территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

_____ (вазифа, фамилия, исем, әтисе исеме (булса))

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

_____ (вәкаләтле орган атамасы)

_____ (гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

_____ (гариза бирүче/вәкил белән элемент өчен белешмә)

Сервитут урнаштыру турында карар

_____ Дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органының карары датасы

_____ Дәүләт хакимияте вәкаләтле органының карары номеры

_____ адресы буенча урнашкан, _____ майданы булган _____ жир кишәрлегендә сервитут урнаштыру турында № _____ _____ запросны карау нәтижәләре буенче _____ срогына _____ файдасына _____ максатларында сервитут урнаштыру турында карар кабул ителде.

Жирләр категориясе: _____.

Рәхсәт ителгән куллану төре: _____.

Кушымта: Сервитут урнаштыру турында Килешү проекты.

_____ (вазифа, фамилия, исем, әтисе исеме (булса))

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

(вәкаләтле орган атамасы)

(гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

(гариза бирүче/вәкил белән элементә өчен белешмә)

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органының карары датасы

Дәүләт хакимияте
вәкаләтле органының карары номеры

_____ хезмәте буенча (хезмәт атамасы) № _____ гаризаны
һәм _____ аңа беркетелгән документларны _____ карап чыкканнан

(хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта)

нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләренә аңлатма: _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң _____ хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тартуны судка кадәр _____ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен вәкаләтле булган органга шикаять итәргә мөмкин, судлашу тәртибдә дә шикаять итәргә була.

(вазифа, фамилия, исем, әтисе исеме (булса))

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
(кемнән) _____

(Ф.И.ӘИ (булганда) - физик затларга,
тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы –
юридик затларга)

_____ (гариза бирүченең шәхесен таныклаган документ
реквизитлары

(гражданин өчен)

ИНН мәгълүматы _____

ОГРН/ОГРИП мәгълүматы _____

Яшәү урыны (гражданин өчен), урнашкан урыны
(юридик зат өчен) _____

Телефон: _____

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы

Сервитут урнаштыру турында
ГАРИЗА

Жир кишәрлегенә сервитут урнаштыру турында килешү төзүегезне үтенәм

Жир кишәрлегенә кадастр (шартлы) номеры:	
Адрес (урнашу урыны):	
Мәйданы:	
Сервитут урнаштырыла торган жир кишәрлеге өлешенә исәп номеры:	
Мәйданы	
Сервитут урнаштыру максаты	
Сервитут гамәлдә булу срогы	
Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документның атамасы һәм	

реквизитлары:	
Гаризага беркетелгән документлар:	Булуы билгесе
Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта)	
территориянең кадастр планында сервитут схемасы (жир кишәрлегенең өлешенә сервитут урнаштырылу турында килешү төзелгән очракта)	
Физик зат булган гариза бирүченең яисә физик яки юридик зат вәкиленең шәхесен аныклаган документ	
* сервитут урнаштыру күздә тотылган жир кишәрлеге турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә (ЕГРН)	
* гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛ өзөмтәсе	
* гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП өзөмтәсе	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен:

- жибәергә _____;

(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)

Гариза бирүченең имзасы (_____ № _____ ышанычнамә буенча вәкил
_____/_____/_____
(вәкиленең фамилия, имя, әтисе исеме, имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: " ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/гаризаны алган белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

* - гариза бирүче теләге белән тапшырыла

Сервитут урнаштыру турында гаризага теркэлгән документлар
исемлеге

Документның атамасы һәм реквизитлары	Битләр саны	
	Төп нөсхэләр	Күчермэләр
	Барлығы	Барлығы

«_____» _____
(кабул итү датасы)

Гариза бирүче (ышаныч язуы буенча вәкил)

(имза)

(фамилия, инициаллар)

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы белгече

(имза)

(фамилия, инициаллар)

Искәrmә: Барлык документлар 1 нөсхәдә тапшырыла

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында сервитут урнаштыру турында гариза үтү бите

Гариза бирүче _____

Регистрация (керү) номеры _____

№ п/п	Министрлыкның структур бүлекчәсе	Алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1	Контроль бүлеге				
2	Жир ресурслары идарәсенә дәүләт жирләрен нәтижәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Жир ресурслары идарәсенә дәүләт жирләрен нәтижәле файдалану бүлеге мөдире				
4	Жир ресурслары идарәсе мөдире				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Контроль бүлеге (документларны рәсмиләштерү һәм теркәү)				

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Жир һәм мөлкәт
мөнәсәбәтләре министрына
(кемнән) _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

_____ (юридик затның атамасы, физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса))

_____ вәкилнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса) вазыйфасы)

_____ нигезендә эш итә

(вәкилнең вәкаләтләрен раслаган документ атамасы)

дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә киткән техник хатаның төзәтелүен үтенәм:

сервитут урнаштырылу турында 20_____елның «___»_____ №_____ килешүендә;

гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү мөмкинлеге турында Белдерүдә жир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турында Министрлык килешүе «___»_____ 20_____ел. №_____;

башка чикләрдә сервитут урнаштыру турында килешү төзү турында Тәкъдим «___»_____ 20_____ел. №_____;

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

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

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты турында телефон аша сораштыруда
катнашырга ризалык бирәм: _____.

гариза бирүченең (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса))

(имза)

« __ » _____ 20__ ел

М.П. (булса юридик затлар өчен)

Элемтә өчен телефон _____

Дәүләт милкендәге жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-40-01	mzio@tatar.ru
Жир ресурслары идарәсе башлыгы		
Дәүләт жирләреннән нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире	221-40-30	YP.Biktimirova@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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