МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

от 14.02.2019 № 54-пр

Казан ш.

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Федераль законнардагы үзгәрешләр белән бәйле рәвештә б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. «Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 2018 елның 26 апрелендәге № 1115-р карарын көчен югалткан дип танырга.

Министр **А.К.Хамаев**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
от 14.02.2019 № 54-пр
карары белән расланды

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар:

1.2.1. Физик һәм юридик затлар, яки аларның вәкаләтле вәкилләре.

Дәүләт органнарына һәм аларның территориаль органнарына, бюджеттан тыш дәүләт фондларына һәм аларның территориаль органнарына, җирле үзидарә органнарына Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомоствоара мәгълүмати үзара арадашлык тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомоствоара мәгълүмати үзара арадашлык тәртибендә күрсәтелә.

1.2.2. Дәүләт хезмәте алуга гариза бирүчеләр булып дәүләт хезмәтен алучылар яки дәүләт хезмәтен алучы тарафыннан тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче вәкаләтле затлар (алга таба – гариза бирүчеләр) санала.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче юридик затлар булып юридик затның җитәкчесе, вәкаләтле вазыйфаи зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле санала.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында (алга таба – Министрлык) күрсәтелә.

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан ш., Вишневский ур., 26 й.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе – пәнҗешәмбе – 9.00дән 18.00гә кадәр, җомга – 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш 11.45тән 12.30га кадәр. Гаризалар кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Җәмәгать транспортында:

№ 1, 4, 25, 43, 71 номерлы автобуслар белән “Калинин” тукталышына кадәр барырга;

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмә телефоны: 221-40-38, 221-40-51, 221-40-52.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: http://mzio.tatarstan.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында, шулай ук, Министрлыкның урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматны эченә алган дәүләт хезмәте турында Министрлык эчендә урнаштырылган мәгълүмат стендларыннан;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтыннан (алга таба – рәсми сайты) (http://mzio.tatarstan.ru);

Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru);

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru);

3) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать итеп.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелгән мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтына һәм, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Министрлык бинасындагы мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2010 ел, № 31, 4179 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Электрон имза турында» 06.04.2011 № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 63-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2011, №15, 2036 б кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 13 июль 2015 ел, № 218-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2015, № 29, 4344 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 07 май 2012, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – РФ Президенты Указы № 601) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2012, № 19, 2338 б.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламентын һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты турында Нигезләмәне раслау турында” 05.12.2005 № 563 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламенты («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы мәсьәләләре” 22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Министрлык турында Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы законнары җыентыгы” журналы, 2007, №37, 1379 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмәне раслау хакында» 16.05.2008 № 327 карары белән расланган (алга таба – ТР МК карары № 327) Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмә («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2008, № 22, 0866 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 880 карары («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2010, № 46, 2144 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомостволара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2012, № 59, 2041 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмәне раслау хакында» 30.08.2014 № 628 карары белән расланган (алга таба – ТР МК № 628) Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмә (алга таба - Реестр турында нигезләмә) («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы 2014, № 68, б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан (алга таба – Реестр) бирелгән мәгълүмат буларак, Реестрда теркәлгән аерым милек объектлары буенча мәгълүмат күздә тотыла.

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү процедурасын Бүлек башкара.

1.7. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

күпфункцияле үзәкнең дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче ераклаштырылган эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы (шәһәр округында) шәһәр һәм авыл җирлекләрендә «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге № 1376 карары белән расланган Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләренең 34 нче пункты нигезендә оештырылган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур подразделениесе (офис);

техник хата – документларга кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе) алар нигезләнгән документлардагы мәгълүмат белән туры килмәвенә китергән Министрлык җибәргән хата (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать (алга таба – мөрәҗәгать) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау. Мөрәҗәгатьнең киңәш ителгән формасы әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327. Министрлык турында нигезләмә 3.3.7. пунктлар
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан өземтә (1 нче һәм 2 нче кушымталар). Учет объекты хокук ияләренә яки аларның законлы вәкилләренә, учет объекты хокук иясеннән яки аның законлы вәкиленнән ышанычнамә алган физик һәм юридик затларга бирелә. Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрында милек объекты булуы (булмавы) турында белешмә (4 нче кушымта). Учет объектының хокук иясе булмаган затларга яки аларның законлы вәкилләренә бирелә.	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327.

	Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар (5 нче кушымта).	
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучыларның оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы	Дәүләт хезмәте запрос кергәннән соң 10 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган	ТР МК карары № 327.
2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны	Реестрдан мәгълүмат бирү турында гариза бирүченең запросы (3 кушымта). Запрос һәм аңа теркәлгән документларны гариза бирүче кәгазь форматта түбәндәге ысуллар белән тапшыра (юллый) ала: шәхсән үзе (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат), почта аша. Запрос һәм документларны гариза бирүче техник мөмкинлекләр булган очракта Татарстан Республикасы Бердәм ведомоствоара электрон үзара арадашлык системасын кулланып тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәҗбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ	№ 63-ФЗ Федераль закон № 210-ФЗ Федераль закон

бирү тәртибе	Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора	
2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Реестрдан мәгълүмат бирелгәндә ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр сорала: 1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите. 2. Шәхси эшмәкәрләр бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә яки ТР буенча Федераль салым идарәсеннән шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан язу бите. 3. Күчемсез милек турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН) яки Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында соралган мәгълүматлар булмавы турында Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр) 4. ТР буенча Росреестрдан күчемсез милеккә хокуклар күчү турында ЕГРН өземтәсе. 5. ТР буенча Росреестрдан аерым затның аның	ТР МК карары № 674;

	күчемсез милек объектларына хокуклары теркәлүе турында ЕГРН өземтәсе. Гариза бирүче күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән китерә ала. Күрсәтелгән документларны тапшырмау дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарында, башка дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнарының ведомствосында булган һәм башка оешмаларда булган документларны. Искәрмә булып №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлар тора. дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгәндә. Түбәндәге очраклар искәрмә булып тора:	

	дәүләт хезмәте күрсәтү турында беренче тапкыр документлар тапшырганнан соң, дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү; документлар кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатьтә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган һәм алдан тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булуы; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документлар кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның срогы чыгуы яки мәгълүматның үзгәрүе; дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәткәндә зарури булган документлар кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда хаталы яки хокукларга каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган факты (билгеләре) ачыклануы. Бу хакта гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе имзасы куелган хат аша белдерелә, кыенлык тудырылуы өчен гафу үтенелә.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен килештерүләр таләп ителми.	ТР МК карары № 628 ТР МК карары № 327

дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	Запросны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) шәхси эшмәкәр булмаган физик затлар өчен – кәгазьдәге запроста физик затның имзасы, аның фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме булмавы (соңгысы – булса); почта адресы яисә электрон почта адресы (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе почта аша яки электрон почта белән җибәрелергә тиеш булса) булмавы; гариза бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле буларак чыга икән, тиешле вәкаләтләрен раслаган документның булмавы; 2) оешма өчен (шәхси эшмәкәр) – запроста түбәндәгеләр булмау: а) оешма атамасы (шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме (соңгысы – булса);	

	б) почта адресы яисә электрон почта адресы (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе почта аша яки электрон почта белән җибәрелергә тиеш булса); в) кәгазьдә тапшырылган запросны имзалаган физик затның имзасы, фамилиясе һәм инициаллары; г) гариза бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле буларак чыга икән, тиешле вәкаләтләрен раслаган документ; 3) текстын укып булмаган запрос тапшыру.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең	Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп		
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алучының (гариза бирүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүенең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын рәсмиләштерү срогы, шул исәптән электрон формада	Запрос кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә рәсмиләштерелә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул ителү урыннарына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга каршылыксыз керә алу, шул исәптән каршылыксыз кереп чыгу мөмкинлеге белән тәэмин ителә, шул исәптән тиешле урынга килеп җитә алу максатында объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тудырыла.	ТР МК карары № 880

объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнеше саны һәм аның вакыт буенча озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрнең ераклаштырылган эш	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының җәмәгать транспортына якын булуы; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү; инвалидлар өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыру белән бәйле булмаган, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелергә комачаулаган башка барьерларны үтәргә булышу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы	

урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән, мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып	мәгълүматның булуы. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикаятьләрнең булмавы; Гариза бирүченең министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә ике тапкырдан (консультацияләрне исәпкә алмаганда) да артмый; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә – (консультацияләрне исәпкә алмаганда) бердән дә артык түгел. дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченең бәйләнеш вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте күп функцияләр башкаручы үзәктә, күп функцияләр башкаручы үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны Министрлыкка телдән (шәхсән үзе яисә	

	телефоннан) яки язмача мөрәҗәгать итеп, шулай ук Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша белешә ала.	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Запрос Татарстан Республикасы Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы аша алынган очракта дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре, шулай ук, административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, күп функцияле үзәкләрнең дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча ераклаштырылган эш урыннарында

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.1.1. Реестрдан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да;

запросны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Реестрдан өземтә, Реестрда учет объектларының булуы (булмавы) турында белешмәләр, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар әзерләү;

Гариза бирүчегә Реестрдан мәгълүмат юллау, яисә Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тартылуны юллау;

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә киткән техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 6 нчы кушымтада китерелә.

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

Гариза бирүче, дәүләт хезмәте күрсәтелү тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән үзе, телефоннан, һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итүгә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә, аның нинди ысул белән мөрәҗәгать итүенә карап, шәхсән үзенә, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге ягыннан. Ихтыяҗ булган очракта запросны формалаштырырга да булыша.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне (запрос теркәлгән көн) үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: консультация, гариза бирүчегә күрсәтелгән ярдәм, шул исәптән запросны формалаштырырга булышу.

3.3. Запросны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) запросны (3 нче кушымта) Министрлыкка тапшыра (юллый).

Запрос һәм документларны гариза бирүче техник мөмкинлекләр булган очракта Татарстан Республикасы Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасын кулланып тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәҗбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора

3.3.2. Эш башкару һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) запросны кабул итеп ала, документларда аларны алудан баш тартырлык әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Гариза бирүче шәхсән үзе мөрәҗәгать иткәндә документлар кабул итү һәм запросны регистрацияләүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланган очракта гариза бирүчегә документлар кабул итү һәм запросны регистрацияләүдән баш тарту өчен нигезләр булуын аңлата һәм баш тарту өчен нигезләр булуы ачыклануы турында аңлатма белән документларны кире кайтара. Гариза бирүче таләп иткән очракта баш тарту эш башкару бүлеге белгече тарафыннан язмача формалаштырыла.

Запрос һәм документлар почта аша юлланган очракта, Бүлек белгече документларны, баш тарту турында нигезләр ачыклануы аңлатмасы белән бергә почта аша кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

запросны кабул итү һәм регистрацияләү;

гариза бирүчегә запросның документларны кабул итү датасы турында, керү номеры бирелүе турында тамга куелган күчермәсен тапшыру яки почта, яисә электрон почта (аның теләге буенча) юллау;

запросны Татарстан Республикасы Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы аша Бүлеккә юллау.

Әлеге пункт билгеләгән процедура запрос кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган запрослар; гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Бүлек белгече мөрәҗәгатьне алгач, мәгълүматны тәгаенләү өчен ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллый:

гариза бирүче булып торган шәхси эшмәкәр яки оешма - юридик зат турында белешмә бирү турында, ТР буенча ФСХИдан;

күчемсез милек турында, шул исәптән, күчемсез милеккә регистрацияләнгән хокуклар турында, аерым затның аның күчемсез милек объектларына хокуклары

теркәлүе турында, күчемсез милеккә хокуклар күчүе турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРН) белешмә бирү турында – ТР буенча Росреестрдан.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.4.2. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән запрослар нигезендә законнарда билгеләнгән тиешле срокларда соралган документларны (белешмәләр) бирәләр.

Процедуралар нәтиҗәсе: запросларга җавап нәтиҗәсе булып торган белешмәләр (документлар), яисә, соралган белешмәләрнең булмавы турында Министрлыкка юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Реестрдан өземтә, Реестрда учет объектларының булуы (булмавы) турында белешмәләр, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә юлланган запрослар буенча ТР буенча Росреестрдан яки ТР буенча ФСХИдан белешмәләр алганнан соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- гариза бирүчегә Реестрдан өземтә яки Реестрда учет объектлары булуы (булмавы) турында белешмә бирү формасында Реестрдан мәгълүмат бирү (алга таба – мәгълүмат) өчен нигезләр булуын тикшерү яки соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында карар (алга таба – баш тарту турында карар) түбәндәге очракларда каралган:

мәгълүмат бирү законнар буенча чикләнгән мәгълүмат соралганда;

запрос эчтәлеге гариза бирүчене кызыксындырган объектны тәңгәлләштерергә мөмкинлек бирми;

- мәгълүмат әзерләү (1 нче, 2 нче, 3 нче кушымталар), яки баш тарту турында карар (5 нче кушымта);

- мәгълүмат проектын яки баш тарту турындагы карарны килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау;

Әлеге пункт билгели торган процедуралар әлеге Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән белешмәләр кергәннән соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: әзерләнгән һәм килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган мәгълүмат проекты, яисә баш тарту турында карар проекты.

3.5.2. Бүлек мөдире мәгълүмат проектын, яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән һәм килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган мәгълүмат проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

3.5.3. Идарә башлыгы мәгълүмат проектын, яисә баш тарту турында карар проектын карый, килештерә һәм имза кую өчен министр урынбасарына башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм килештерү өчен министр урынбасарына юлланган мәгълүмат проекты яисә баш тарту турында карар проекты.

Әлеге Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктлар белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Министр урынбасары тарафыннан мәгълүмат яисә баш тарту турында карар имзалана һәм эш башкару бүлегенә регистрациягә юллана.

Процедура нәтиҗәсе: Министр урынбасары тарафыннан имзаланган һәм эш башкару бүлегенә регистрациягә юлланган мәгълүмат яисә баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен тапшыру.

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече мәгълүматны яисә баш тарту турындагы карарны регистрацияли һәм гариза бирүче күрсәткән почта адресына юллый.

3.5.4, 3.6.1 пунктлар билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган мәгълүмат яисә баш тарту турындагы карар.

3.6.2. Мәгълүмат алу өчен гариза бирүче (аның вәкиле) килгәндә Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклаган документны, аның гариза бирүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә) тикшерә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) мәгълүматны яисә баш тарту турындагы карарны тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче (аның вәкиле) килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган мәгълүмат яисә баш тарту турындагы карар.

3.7. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәкләр, күпфункцияле үзәкләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыны аша күрсәтелми.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хаталарны төзәтү

Гариза бирүченең мәгълүматта яки баш тарту турындагы карарда киткән техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгате Министрлык тарафыннан техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

3.8.1. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында мөрәҗәгать (7 нче кушымта);

мәгълүмат яисә баш тарту турындагы карар;

техник хатаның булуын дәлилләгән документлар.

3.8.2. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгатьне гариза бирүче Министрлыкка шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша, яки Татарстан Республикасының Бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә юллый.

3.8.3. Эш башкару бүлеге белгече мөрәҗәгатьне, беркетелгән документлары белән бергә, кабул итеп ала һәм, теркәп, Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедура мөрәҗәгать һәм документлар бирелгән (кергән) көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган мөрәҗәгать белән документлар.

3.8.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләренә үзгәрешләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5.1 – 3.5.5 пунктларында каралган тәртиптә процедуралар башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы мөнәсәбәте булган заттан хата җибәрелү турында мөрәҗәгать алган көннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юлланган мәгълүмат яки баш тарту турында карар.

3.8.5. Техник хатаны төзәтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзәтү турында мөрәҗәгать) Бүлек белгече тарафыннан мәгълүмат яки баш тарту турында карар нөсхәсенә беркетелә.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедуралар белән

билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге саклануын дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) җитәкчеләре әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны күзәтү 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 затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшереп тору юлы белән тормышка ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә тормышка 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 түбәндәге тикшерүләр тора:

эш башкаруны алып бару;

документлар карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (әлеге Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр бирү срогы һәм тәртибе саклану.

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

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актлар таләпләренең бозылуы алдарак ачыкланган булып, аларның төзәтелгәнлеген тикшерү өчен кирәк булганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре аркасында гариза бирүчеләрнең хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуы турында шикаятьләр булганда.

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. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларыннан һәм кылган (кылмаган) гамәлләреннән зарланып Министрлыкка судка кадәрге тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына 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 Республикасы норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар яки мәгълүмат таләп иткәндә, каралмаган гамәлләр кылуны сораганда;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы 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 Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

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

7) Министрлык, Министрлыкның 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 нәтиҗәсе буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүдән туктатып торганда, әгәр туктатып торуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул

ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән документларны һәм мәгълүматны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы яки дөрес булмавы күрсәтелмәгән очракта әлеге документларны һәм мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклар искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (http://mzio.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (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) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи зат яки карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булса), яшәү урыны турында белешмә, мөрәҗәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмә, шулай ук элемтәгә керү өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында белешмә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре. Шикаятькә гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булса), яки аларның күчермәләре теркәлә ала.

5.5. Шикаять, аны регистрацияләгәннән соң, унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, аның вазыйфаи заты 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.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

5.7. Әлеге Регламентның 5.6 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.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылса, әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган тәртип бозуларны тиз арада бетерү максатыннан Министрлык башкарган гамәлләр хакында мәгълүмат бирелә, килеп чыккан уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиеш гамәлләр билгеләп үтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылмаса, әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карар турында дәлилле ачыклык кертелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә

5.10. 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.

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта (Форма Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 30.08.2014 № 628 карары белән расланган)

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

№ _____ «___»_______20__ ел

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘҮЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН

ӨЗЕМТӘ

«___»________ 20__ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәте бар:

Реестр номеры	Реестр номеры беркетелү датасы	Хокук иясе			Объектның атамасы	Кадастр номеры	Адрес (урнашу урыны)	Озынлыгы, метрларда	Гомуми мәйданы, кв. м.	Торак мәйданы, кв. м.	Эксплуатацияләнә башлаган елы
		Тулы атамасы	ОГРН	Хокук төре, хокук билгеләүче документ (номер, дата))							

М.П.

(вазыйфа) (имза)* (инициаллар, фамилия)

* “Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 8 сентябрь 2010 ел, № 697 карары нигезендә ведомствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы аша яисә “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган ведомствоара электрон үзара бәйләнеше региональ системасы аша бирелгә өземтә башкаручының электрон цифрлы имзасы белән таныклана.

Татарстан Республикасы Дәүләт милке
реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта
(Форма Татарстан Республикасы Министрлар
Кабинетының 30.08.2014 № 628 карары белән
расланган)

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

№ _____ «___»_______20__ ел

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘҮЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН

ӨЗЕМТӘ

«___»________ 20__ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге җир кишәрлекләре бар:

Реестр номеры	Реестр номеры беркетелү датасы	Хокук иясе			Объектның атамасы	Кадастр номеры	Адрес (урнашу урыны)	Гомуми мәйданы, кв. м.
		Тулы атамасы	ОГРН	Хокук төре, хокук билгеләүче документ (номер, дата)				

М.П.

(вазыйфа) (имза) * (инициаллар, фамилия)

* “Ведомоствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 8 сентябрь 2010 ел, № 697 карары нигезендә ведомоствоара электрон үзара бәйләнеш бердәм системасы аша яисә “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомоствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган ведомоствоара электрон үзара бәйләнеше региональ системасы аша бирелгәе өземтә башкаручының электрон цифрлы имзасы белән таныклана

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына

____

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисе исеме (булса)/атамасы)

____

(гариза бирүченең почта адресы, электрон почта адресы (адреслары) – гариха бирүче теләге буенча)

____

(телефон номеры (номерлары)

Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү турында турында запрос

____

(Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү турында запрос тексты)

____

____

Кушымта:

1. ____
2. ____
3. ____

«___»________ 20__ г. ____________________ ________________________

(имза) (Ф.И.ӘИ. (соңгысы - булса)

М.П.(мөһер булса)

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

№_____ «___»_______20__ел

Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрында мөлкәт объекты булуы (булмавы) турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы түбәндәгене хәбәр итә: ____объекты

(күчемсез милек объекты адресы күрсәтелеп, объектның атамасы)

____________ Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрында бар/юк

(дата) (кирәкмәгәнен сызарга)

Вазыйфа **(имза)** **Ф.И.ӘИ.**

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

№_____ «___» __________20___ел

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту

Сезнең мөрәҗәгатьне (запрос) караганнан соң, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

____

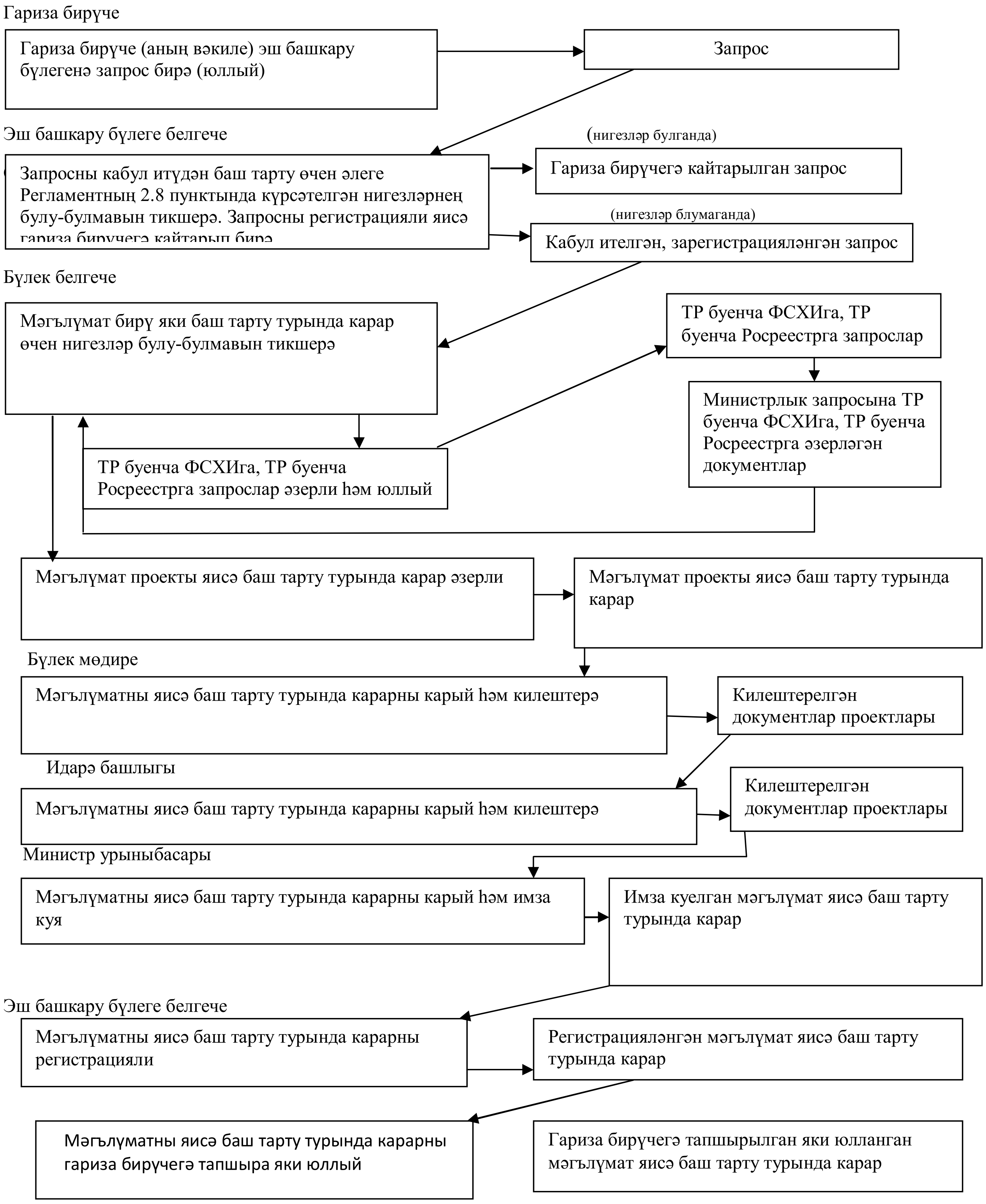
(сәбәбе)

сәбәпле Сезнең мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән объект буенча мәгълүмат бирелә алмавын хәбәр итә

Вазыйфа **(имза)** **Ф.И.ӘИ.**

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы



Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгына
(кемнән)____________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____

Дөрес белешмә: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны дөресләп тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм:
______________________ «____»_________ 20______ел №________;
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматны (баш тарту турында) язмача алырга ризалыгымны белдерәм.

______________ ________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.(соңгысы - булганда)

М.П.(мөһер булган очракта)

Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

(белешмәлек)

Татарстан Республикасы
Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча җаваплы вазыйфаи затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Хамаев Азат Кыям улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министр урынбасары Шәмиев Рөстәм Илдар улы	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсе башлыгы Рәхмәтуллин Илдар Рафкат улы	221-40-42	Ildar.Rahmatullin@tatar.ru
Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлеге Талыйпова Эльвира Алик кызы	221-40-50	Elvira.Talypova@tatar.ru
Эш башкару һәм контрольдә тоту бүлеге Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@.tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Икътисад, финанс һәм дәүләт мөлкәте белән эш итү идарәсе башлыгы Гайнетдинов Ренат Вагыйз улы	264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru
Дәүләт мөлкәте белән идарә итү бүлеге мөдире Рогожкин Максим Анатольевич	264-76-22	Maksim.Rogozhkin@tatar.ru