МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

24.06.2021 № 351-пр

Казан ш.

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

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

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

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

19.05.2020 № 307-пр «Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»;

05.11.2020 № 686-пр «Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 19.05.2020 № 307-пр боерыгы белән

расланган Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында».

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
24.06.2021 № 351-пр
боерыгы белән расланды

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр - «Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге һәм кече, урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне алу үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2008 ел, 22 июль, ФЗ-159 Федераль законның 3 статьясы белән билгеләнгән таләпләргә туры килгән, Татарстан Республикасы милкендә булган күчемсез мөлкәт арендаторы булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары.

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

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматны эченә алган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең бүлмәләренә урнаштырылган мәгълүмат стендларыннан;

2) Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының (алга таба – Министрлык) интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтыннан (http://mzio.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республики Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә башкарыла:

1) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәҗәгать итеп – шәхсән яки телефоннан;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Министрлыкта:

телдән мөрәҗәгать итеп - шәхсән яки телефоннан;

язмача (шул исәптән - электрон документ формасында) мөрәҗәгать итеп – кәгазь хат белән почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә түләүсез бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүматка ирешү өчен гариза бирүченең нинди дә булса таләпләрне үтәве, шул исәптән, программа белән тәэмин ителү өчен техник чараларга хокук иясе белән лицензион яки башка төрле килешү төзү һәм аның өчен түләү, гариза бирүченең теркәлүе һәм авторизацияләнүе яки персональ мәгълүматны бирүе каралган программалар урнаштыру соралмый.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән үзе яки телефон аша мөрәҗәгать иткән икән, мөрәҗәгать буенча дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, Министрлыкның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелүче гражданнарның категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен зарури документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм регистарцияләү сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштырылу урыны турында; Министрлыкның вазыйфаи затларының гамәлләре һәм гамәлләр башкармавы турында шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язмача мөрәҗәгать булса, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Аренда, дәүләт мөлкәтен реализацияләү һәм инвестиция проектларын тормышка ашыру бүлегенең (алга таба – Бүлек) вазыйфаи затлары гариза бирүчнең дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибенә һәм Регламентның әлеге пунктына караган сорауларына җентекләп язмача ачыклык кертеләр һәм Министрлыкның эш башкару бүлеге Инструкциясендә билгеләгән срокта гариза бирүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать язылган телдә языла. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында һәм Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлмәләрендәге мәгълүмати стендларда урнаштырылган.

Мәгълүмати стендларда һәм Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырылган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне, Министрлыкның урнашу урыны, белешмә телефоннары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гариза кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитлары һәм рәсми басылу чыганаклары күрсәтелеп) Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестында урнаштырылган.

Административ регламент тексты Министрлыкның интернет мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтына, Республика реестрына урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентның көче түбәндәгеләргә кагылмый:

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

2) дәүләти яки муниципаль унитар предприятиеләрнең мөлкәти комплексларын приватизацияләгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләр;

3) оператив идарә хокукында дәүләти яки муниципаль учреждениеләргә караган күчемсез мөлкәт;

4) әйләнеше чикләнгән күчемсез мөлкәт;

5) кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты арендалаган мөлкәтне алу өчен өстенлекле хокукын гамәлгә ашыру гаризасын биргән көнне әлеге мөлкәтне

торгларда сату турында белдерү басылган яки әлеге мөлкәтнең унитар предприятие тарафыннан тартып алынуын караган шартнамә төзелгән дәүләт күчемсез мөлкәте.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати арадашлыкта катнашучыларның (гариза бирүчеләр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләти мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмати системаларда булган мәгълүматка санкцияле ирешүен тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ (КФҮ) - дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәге– «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) таләпләренә җавап бирүче дәүләти яки муниципаль учреждениенең оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (шул ук вакытта автоном учреждение булып тора);

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында «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 бүлекчәсе (офис) (алга таба – МФЦның ерактагы эш урыны);

«бер тәрәзә» принцибы – гариза бирүченең дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән запрос белән мөрәҗәгатеннән соң аңа дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү принцибы, дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар белән, муниципаль хезмәтләре күрсәтүче органнар

белән арадашлыкны күпфункцияле үзәк норматив хокукый актлар һәм арадашлык турында килешүләр нигезендә гариза бирүченең катнашыннан башка үзе башкара;

АИС МФЦ (КФҮ АМС) – Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос күздә тотыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Дәүләт милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне аларның арендаланган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырып шәхси мөлкәткә бирү	«Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге һәм кече, урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне алу үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2008 ел, 22 июль, ФЗ-159 Федераль закон; «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлек үсеше турында» 2007 ел, 24 июль, № 209-ФЗ Федераль закон
2.2. Башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 22.08.2007 ел, № 407 карары белән

		расланган Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмәнең (алга таба – Нигезләмә) 3.3.4, 3.3.6.1, 3.3.44 пунктлары
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: 1) Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе белән бергә Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта). 2) Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алудан баш тарту) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта). 2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль законга (алга таба – № 63-ФЗ Федераль закон) туры китереп Министрның	Нигезләмәнең 3.3.4, 3.3.6.1, 3.3.44 п.

	беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документ формасында Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә. 2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыктан җибәрелеп, МФЦ аша кәгазь документ буларак, МФЦ мөһере сугылган һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куелган электрон документ экземпляры формасында алына ала 2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазьгә күчерелгән экземпляры буларак алырга хокуклы. 2.3.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе буларак, Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе белән бергә Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу турында карарны яки Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны Министрлыктан шәхсән үзе алырга хокуклы	
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга	Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы: Дәүләт хезмәте гариза Министрлыкка теркәлгән көннән соң 24 эш көне эчендә күрсәтелә. Татарстан Республикасы милкендә булган һәм	

мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган тартып алынасы күчемсез мөлкәтне бәяләү срогы һәм гариза бирүченең Сату-алу шартнамәсен имзалау вакыты дәүләт хезмәте күрәстү срогына керми. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документ электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне җибәрелә.	
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, аларны бирү тәртибе, шул исәптән, электрон формада һәм аны тапшыру тәртибе	2.5.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче категориясенә һәм мөрәҗәгать нигезенә карамастан гариза тапшыра: 1) шәхесне раслаучы документ (МФЦга мөрәҗәгать икәндә күрсәтелә) 2) гариза: - МФЦга яки турыдан-туры Министрлыкка мөрәҗәгать итеп кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы); - Республика порталына мөрәҗәгать иткәндә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана. 3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаган документ, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта; физик	

	затның законды вәкилләре искәрмә булып тора. 2.5.2. Гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра: Юридик затлар: 1. Арендаланган мөлкәтне үзенә алу турында юридик затның идарә органы карары күчермәсе. 2. Юридик зат уставының расланган күчермәсе (булса, үзгәрешләре белән). 3. Гариза бирүченең вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ. Шәхси эшмәкәрләр: 1. Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе. 2. Арендаланган мөлкәтне алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашыру турында гариза белән гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать итсә, гариза бирүченең вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ. Барлык документларның күчермәләре 1 данә тапшырыла һәм юридик зат җитәкчесе тарафыннан раслана 2.5.3. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысуллар белән тапшырыла (җибәрелә) ала: 1) шәхсән (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат) яки кәгазь хатны почта аша җибәреп яисә Министрлыкның рәсми электрон	

	почтасына электрон документ форматында, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрен кулланып, № 63-ФЗ Федераль закон һәм “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” № 210-ФЗ Федераль законга (алга таба - № 210-ФЗ Федераль закон) туры китереп имзаланган (расланган). 2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм № 63-ФЗ Федераль закон таләпләрен туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә; 3) Республика порталы аша электрон формада. 2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар. Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен ЕСИАда регистрация (аутентификация) процедурасын узарга кирәк, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк. Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар. Регламентның 2.5.1 пункты 3 подпунктында	

	күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда гариза бирүче документларны электрон формада (документның электрон образы) бирә, алар № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, бу документларның булдырылуына һәм имзалануына вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар, тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалалана. 2.5.5. Гариза бирүчекдән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: 1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләрне көйли торган норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм белешмәләрне бирүне, гамәлләр башкару таләп итү; 2) дәүләт хезмәте алу өчен зарури булган, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр кылу, шул исәптән, килештерүләр. №210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә каралган хезмәтләрне күрсәтү искәрмә булып тора (зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр); 3) дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгәндә. Түбәндәге очраклар искәрмә булып тора:	

	а) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны беренче биргәннән соң дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрүе; б) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканнан соң яки элекке документлар комплектына кертелмәгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасында һәм документларында хаталар булуы; в) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларның гамәлдәге срогы чыгуы яки документларны беренчел кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматлар үзгәрүе; г) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүдән беренчед баш тартканда Министрлыкның вазыйфаи затының ялгышып яки хокук бозып гамәл кылуының (калмавының) документаль расланган факты ачыклану, гариза бирүчегә Министрның беренче урынбасары кул куйган хат белән бу хакта хәбәр ителә һәм тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә; 4) электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7^2 пунктындагы 1 кисәгенә	

	туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь формада китертү. Андый документларга тамга кую яки алып калу дәүләт хезмәте күрсәтүнед зарури шарты булу һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар искәрмә булып 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	2.6.1. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына: 1. Түләүле тартып алу каралган күчемсез мөлкәт турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең идарәсеннән (алга таба - ТР буенча Росреестр). 2. Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле органыннан (алга таба – һәйкәлләрне саклау органы) мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә (күчемсез мөлкәт өчен) – Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетыннан (алга таба – ТР Комитеты); түләүле тартып алу каралган күчемсез милек Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) караган булса.	

	2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 3 подпунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) 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 2.6.3. Әлеге дәүләт хакимияте органнарының, Министрлыкның структур бүлекчәләренең документларны һәм белешмәләрне бирмәве (вакытында бирмәве) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. 2.6.4. Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары карамагында, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм (яисә) оешмаларда булган документлар һәм мәгълүмат бирелүне, шулай ук, аларны алу өчен түләү кертелүен раслаган документларны сорау. №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлар искәрмә булып тора. Гариза бирүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмаларда	

	булган докутентлардагы мәгълүматны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: 1) гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5.1 – 2.5.2 пунктлары нигезендә үзе бирергә тиешле документларның тапшырылмавы, яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшырылуы; 2) документларны тиеш булмаган органга тапшыру; 3) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру; 4) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенә кермәгән затның гариза белән мөрәҗәгать итүе; 5) гариза һәм документларга (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китерелеп гади электрон имза куелмаган (расланмаган) (гариза электрон формада бирелгәндә). Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Республика порталында, Бердәм порталда басылган дәүләт хезмәте күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка туры китереп тапшырылган икән, гаризаны һәм дәүләт хезмәте	

	күрсәтү өчен кирәкле башка документларны алудан баш тарту тыела	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2.8.1. Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. 2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге: гариза бирүче Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары бердәм реестрына кертелмәгән; гариза бирүче № 159-ФЗ Федераль законның 3 статьясы белән билгеләнгән таләпләргә туры килми һәм (яки) гаризада күрсәтелгән арендалана торган күчемсез мөлкәтне тартып алу арендалана торган мөлкәтне алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашыру тәртибендә № 159-ФЗ Федераль закон яки башка федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми. 2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге шуның белән тәмамлана. 2.8.4. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты (Министрлык) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) МФЦга җибәрелә.	

	2.8.5. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылгандәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка нигезләнеп тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдәг баш тарту тыела	
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 Республика порталын, рәсми сайтны кулланып алына торган башка түләүләр юк. Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмалар биргән документ (документлар) турында белешмә	Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм	Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

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	2.12.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. 2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы, 1 п
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешманың хезмәтен регистрацияләү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	2.13.1. Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә. Гариза бирүче яки аның вәкиле тарафыннан МФЦ аша бирелгән гаризаны Министрлык МФЦдан килгән көнне тиешле тәртиптә регистрацияли. 2.13.2. Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәҗәгать итсә, АИС МФЦдан, гариза җибәрелгәнлекне раслап регистрация номеры куелган, электрон гариза бирелү датасы күрсәтелгән расписка бирелә. 2.13.3. Гариза Республика порталы аша җибәрелгәндә гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза	

	җибәрелгәнлеккә белдерү ала, анда гариза бирелгән дата һәм регистрация номеры күрсәтелгән була. 2.13.4. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне һәм гариза бирүче тарафыннан әлеге документларның кәгазь формасын кабатлап китермичә генә запроска регистрация ясауны тәэмин итә	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру үрнәкләре һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчне зарури документлар исемлеге урнаштырылган мәгълүмати стендларның урныштырылуына һәм әлеге хезмәт күрсәтелү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка, шул исәптән, Россия Федерациясенең	2.14.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү Министрлыкның янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган бинасында һәм бүлмәләрендә башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар урнаштырыла. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз килә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәтләнә алу). Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла. 2.14.2. Инвалидларны, шул исәптән, кресло-арба һәм озатып йөрүче эт кулланучыларны, объектларга үтеп керү һәм хезмәт алу мөмкинлеге белән тәэмин итү чаралары гамәлгә ашырыла. Моңа түбәндәгеләр дә	Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге № 181-ФЗ Федераль закон (алга таба –№ 181-ФЗ Федераль закон); 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 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (ТР МКның 02.11.2010 № 880 карары)

инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	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 чыганакларын уңайлы урыннарда урнаштыру; дәүләт хезмәте алу өчен зарури тавыш һәм күз күреме аша бирелгән мәгълүматны, шулай ук, язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль шрифты рельефлы-ноктaлы билгеләре белән кабатлау, сурдотәрҗемәче, тифлосурдотәрҗемәче кертү; Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән расланган «Озатучы этнең махсус өйрәтелгәнен раслаучы документ формасын раслау	

	турында, һәм аны бирү тәртипләре» белән күрсәтелгән формада һәм тәртипләрдә махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булса, озатучы этне бинага һәм бүлмәләргә кертү; дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башкалар белән бертигез дәүләт хезмәте алырга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итүе. 2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәэмин итү таләпләре һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизацияләнгәе, реконструкцияләнгән биналарга карый	
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 вакыт озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,	2.15.1. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының җәмәгать транспортына якын булуы; 2) кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; 3) мәгълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;	Федераль закон № 181-ФЗ; ТР МКның 02.11.2010 № 880 карары

шул исәптән, мәгълүмати коммуникацияләр технологияләрен кулланып, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән, тулы күләмдә), башкарма хакимият органының гариза бирүче сайлаган теләсә кайсы территориаль бүлекчәсенә (экстерриториаль принцип) дәүләти һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә №210-ФЗ Федераль законның 15[1] статьясы нигезендә запрос биреп алып булу яки булмау мөмкинлеге	4) гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; 5) Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәэмин итүче башка шартларны үтәү; 6) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйле булмаган башка киртәләрне үтәргә булышу. 2.15.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы; 3) Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикаятьләрнең булмавы; 4) Министрлык бинасының, дәүләт хезмәте күрсәтү бүлмәләренең инвалидлар керү өчен уңайлы булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү ачыклыгы күрсәткечләренә ирешү; 5) гариза бирүченең Министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләрне исәпкә	

	алмаганда): 6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр; 7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ экземпляры буларак кәгазь рәвешендә алган очракта бер тапкыр. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченең аралашу вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмасы ярдәмендә, Бердәм порталны, Республика порталын, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала. 2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталның яки Республика порталының шәхси кабинеты аша, МФЦда алырга хокуклы. Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә тиешле гамәл башкарылганнан соң бер көн эчендә гариза бирүченең сайлавы буенча, электрон почта адресына яки Республика порталы, рәсми сайт чараларын кулланып җибәрелә. 2.15.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүче сайлавы буенча яшәү урынына карамастан теләсә кайсы МФЦда яки экстерриториаль принцип буенча	

	фактик яшәгән (тукталган) урынында күрсәтелә. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен комплекслы запрос составында алырга хокуклы	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән, дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен истә тотып (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	2.16.1. Гариза бирүче Бүлеккә мөрәҗәгать итсә, консультация шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша күрсәтелә ала. 2.16.2. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга; б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, шул исәптән, электрон образлары № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 кисәгенең 7^2 пунктына туры китереп алдан таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталын кулланып бирергә; в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын Республика порталын кулланып бәяләргә; д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Министрлыкның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмаулары), шулай ук, вазыйфаи	

	затларга, дәүләт хезмәткәрләренә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат сисстемасы порталы аша шикаять итә ала, бу дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тәэмин итү. 2.16.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәм гариза бирү ихтыяҗы юк. 2.16.4. Гариза бирүчеләрне Министрлыкка, МФЦга кабул ителүгә язылу (алга таба – язылу) Республика порталы, Министрлык телефоны, МФЦныэ контакт-үзәге аша башкарыла. Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә теләсә кайсы буш дата һәм вакытка язылу мөмкинлеге тудырыла. Билгеле бер датага язылу әле дата җитәргә бер тәүлек кала ябыла. Республика порталы аша беренчел язылу өчен система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилия, исем, әтисе исеме (булса);	

	телефон номеры; электрон почта адресы (теләк буенча); кабул ителүне теләгән датаны һәм вакытны. Гариза бирүче беренчел язылганда хәбәр иткән мәгълүмат гариза бирүче шәхсән кабул ителгәндә бирелгән мәгълүмат белән туры килмәгән очракта, беренчел язу юкка чыгарыла. Беренче язылганда гариза бирүчегә раслау талонын бастырып алу мөмкинлеге тудырыла. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска беренчел язылуның датасын, вакытын һәм кабул ителү урынын күрсәткән мәгълүмат җибәрелә. Беренчел язылу булганда гариза бирүче кабул ителү өчен билгеләнгән вакытта 15 минут эчендә килмәсә, беренчел язуның бетерелүе турында зарури хәбәр ала. Гариза бирүче теләсә кайчан беренчел язылудан баш тарта ала. Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул ителү максатын күрсәтүдән, шулай ук, кабул ителү өчен кирәк булган кадәр вакыт броньлау өчен кирәкле мәгълүматтан тыш башка гамәлләрталәп итү тыела.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре, шулай ук, административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә башкарылу үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, 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 ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү).

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

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

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

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче МФЦга мөрәҗәгать иткән очракта – МФЦ хезмәткәре;

- гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта – Бүлек хезмәткәре.

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтына http://mfc16.tatarstan.ru иркен кереп алырга мөмкин.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне үтәлә.

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

3.2.3. Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе һәм сроклары турында консультацияләр алу өчен, шул исәптән тапшырыла торган документациянең

составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәте алуга кагылышлы башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсән үзе, телефоннан һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итергә, шулай ук, Республика порталы, Министрлык сайты аша консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән башлап, Министрлыкның эш башкару буенча инструкциясендә билгеләнгән сроклар кысаларында башкарыла.

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

3.3. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен МФЦ аша документлар кабул итү МФЦ регламентына туры китереп башкарыла.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен электрон формада документлар кабул итү Республика порталы аша башкарыла.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне кыла:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри белешмәләр кертелә торган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында хәбәр ала.

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

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

Формалаштырылган запросны формат һәм логик яктан тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр юлны тутырганнан соң автомат рәвештә башкарыла. Запросның электрон формасындагы юлның дөрес тутырлмавы ачыкланса, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.3.3. Министрлыкның документлар комплектын карап чыгуы

3.3.3.1. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның тапшырылуы административ процедура башкара башларга нигез булып.

Эш башкару бүлеге һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) карау өчен документлар кергәч, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер суга һәм “Документларны тикшерү” статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

Бүлек белгече катнашында кергән электрон эшләр белән таныша, шул исәптән, гариза бирүче электрон формада беркеткән документларны һәм документларның электрон образларын карый;

документларның электрон образларының комплектын барлый, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче документларның электрон образларына көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларына карарга тиеш, алар бу карар кабул ителү нигезе булып тора.

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр әлеге документларга билгеләнгән таләпләрнең бозылуына бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, тиешле таләпләрне бозып төзелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) атамасы турында мәгълүмат кертелә) электрон документ әйләнеше системасы аша тиешле тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Татарстан Республикасы Җир һәм

мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару буенча инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, эш башкару бүлеге белгече гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керүе турында хәбдр юллый, анда гаризаның регистрация номеры, гариза алу датасы, аңа беркетелгән документларның файл атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән була.

3.3.3.2. Әлеге Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Документлар Министрлыкка документарь формада кергән очракта:

Эш башкару бүлеге белгече, Бүлек белгече катнашында, гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклап Бүлеге белгече әзерләгән аңлатма белән, гариза бирүчегә кайтара.

Гариза бирүче документларның таныкланмаган күчермәләрен тапшырган очракта Бүлек белгече оригиналга карап документларның күчермәләрен чагыштыра һәм үз имзасы белән раслый.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3 пункты белән белән билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, яки гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бүлек белгеченең Эш башкару бүлеге белгеченнән гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

3.4.2. Бүлек белгече эш башкару бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, ведомоствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) запрослар юллый: әлеге Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар

3.4.3. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә, соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәр җибәрәләр.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат), яисә баш тарту турында Бүлек белгеченә юлланган белдерү кәгазе.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2 - 3.5.4 подпунктлар белән билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.2 подпунктларында каралган документлар алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

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

Әлеге 3.5.4 подпункт билгеләгән процедура дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми.

3.5.6. Бүлек белгече бәяләү объекты турында отчет, 3.4.1, 3.4.2 подпунктларда күрсәтелгән ведомствоара арадашлык юлы белән кергән

мәгълүматлар нигезендә, шулай ук, Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтыннан алынган гариза бирүченең №159-ФЗ Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаган белешмәләр нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

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

Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе проекты (алга таба – Сату-алу шартнамәсе) белән бергә Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне түләүле тартып алу турында Министрлык карары проекты (алга таба – Министрлык карары) (2 нче кушымта), яисә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемсез мөлкәтне сатудан баш тарту турында карар проекты) (алга таба – баш тарту турында хат) әзерли;

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

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

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Республика порталы аша җибәргән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Министрлык карары проектын, баш тарту сәбәбе күрсәтелгән Баш тарту турында хат проектын электрон рәвештә әзерли.

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

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

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

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

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

турында хат проекты

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.10 - 3.5.12 подпунктлар белән билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен гариза бирүчегә тапшыру (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып эш башкару бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаган (хезмәт күрсәдән баш тарткан) документны (Министрлык карарын, Сату-алу шартнамәсен яки баш тарту турында карарны) алуы тора.

Эш башкару бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәте нәтиҗәсе турындагы мәгълүматны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация алып бару подсистемасына кертә;

гариза бирүчене (аның вәкилен) Республика порталы аша электрон арадашлык юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен МФЦдан алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедуралар техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

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

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

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү) тәртибе

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

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

3.6.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Республика порталы ашы мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министр урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

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

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

3.6.2.3. Гариза бирүче, аның вәкиле дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Министрлыкка килгәч документлар тапшыру өчен җаваплы эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, шул исәптән, шәхесен раслаучы документны карый: вәкилнең вәкаләтләрен (боерык, ышанычнамә) ачыклый;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыра һәм исәпкә алу кенәгәсенә документларның тапшырылуы турында язып куя;

бергә кушып җибәрә торган хатны тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе (гариза бирүчегә тапшырылган Министрлык карары, сату-алу шартнамәсе яки баш тарту турында хат).

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

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

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

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

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы техник хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көче булган документлар.

Гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документтагы мәгълүматта техник хаталарны төзәтү турында гаризаны почта аша, шул исәптән, электрон почта, яки Республика порталы яки МФЦ аша бирә.

3.7.2. Эш башкару бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итеп ала һәм, беркетелгән документлары белән бергә, теркәп, Бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза регистрацияләнгән бер эш көнендә үтәлә.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм регистрацияләнгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, төзәтелгән документны гариза бирүченең (вәкаләтле вәкилнең) шәхсән үзенә имза куйдырып тапшыра, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән)

ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта) хат язып сала, анңа Министрлыкка техник хата булган төп нөсхәне китереп, документны алырга мөмкинлеге әйтелгән була.

Әлеге пунктта пунктта билгеләнгән процедуралар техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрелү турында гариза алган көннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ

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 тикшерү юлы белән контрольдә тота.

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

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

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карап, карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

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

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Идарә (бүлек) эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1^1 кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, МФЦ, МФЦ хезмәткәре карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата Министрлыкка шикаять белдерә ала.

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

МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять җитәкчегә бирелә.

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

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса;

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

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

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган булып та, дәүләт хезмәтү күрсәтү туктатып торылса;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр кабул иткәндә юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункты искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

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

МФЦның, МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр

челтәреннән файдаланып, МФЦ рәсми сайты аша, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Гариза бирүче тарафыннан бәян ителгәннәрне раслый торган документлар (булса), яки аларның күчермәләре тапшырыла ала.

5.6. Министрлыкка кергән шикаять ул кергәннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча регистрацияләнә.

Шикаять регистрацияләнгәннән соң унбиш көн эчендә карала, ә Министрлыкның гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан баш тартуга яки ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Министрлык шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Бу Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләгенә карап, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылса, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ясалган кимчелекләрне төзәтү өчен Министрлык кылачак гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелмәсә, бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтиҗәләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки җинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллый.

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

6. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

6.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен МФЦга, МФЦның ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

6.2. МФЦ һәм МФЦның ерактагы эш урыны аша дәүләт хезмәтен күрсәтү МФЦның тиешле тәртиптә расланган регламенты һәм Килешү нигезендә башкарыла.

6.3. Документлар МФЦдан һәм МФЦның ерактагы эш урыныннан кергәч, әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктларында каралган процедуралар башкарыла.

6.4. Техник мөмкинлекләр булганда кирәкле документлар МФЦ мәгълүмат системасы аша электрон рәвештә (документларның ЭЦП МФЦ белән имзаланган скан-образлары) тапшырыла. Бу очракта кәгазь документлар Министрлыкка Килешүдә күрсәтелгән вакыт аралыгы белән юллана.

6.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәч, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазьгә төшерелгән экземпляры рәвешендә

тапшыра. Гариза бирүче таләп итсә, электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документ электрон күчергечкә яздырылып бирелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентына туры китерелеп башкарыла.

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

Киңәш ителгән форма

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

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

1. Арендаторга дәүләт мөлкәтен реализацияләү юлы белән

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

2. Объектның бәйсез бәяләүче

____
(бәйсез бәяләү оешмасы атамасы)
билгеләгән базар бәясен расларга __________________
(____) сум.
(сумма цифрларда һәм язмача)
(бәяләү турында ____________________________).
(бәяләү отчетының реквизитлары)

3. ____

(дәүләт мөлкәтен сатып алучы арендаторның атамасы)

сатып алына торган мөлкәт өчен түләүне кичектереп торырга мөмкин.

____________________шарты белән кичектереп тору срогы ______________

(кичектереп тору срогы)

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

(беренчел взнос суммасы)

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

____

(шартнамә төре: арендаланган мөлкәтне сату-алу)

____

(дәүләт мөлкәтен сатып алучы арендаторның атамасы)

юллауны тәэмин итәргә.

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

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны __________________________йөкләргә.

Министр _______________

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

Киңәш ителгән форма

____
(*Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте вәкаләтле органы атамасы*)

Кемгә:___________________________________
(фамилия, исем, әтисенең исеме – ИП)
(оешманың тулы атамасы – юридик затлар өчен)

Элемтә өчен
мәгълүмат:_________________________
(телефон)

____
(электрон почта адресы)

____
(гариза бирүченең адресы)

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

Дата _________________________ № _______________

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

Дәүләт хезсәте күрсәтүдән баш тарту сәбәрләренә ачыклык кертү:
____;

____;
____;
____.

Өстәмә рәвештә мәгълүмат бирәбез: ____.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң ___________________________ хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

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

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

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

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
____

Арендаланган мөлкәтне алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында
ГАРИЗА

«____» ________ ____ ел _____________ш.

Гариза бирүче____
(гариза бирүче юридик затның тулы атамасы)
____
(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисеисеме һәм паспорт мәгълүматы)
____ нигезендә эш йөртүче,
(наименование документның атамасы)
____ йөзендә,
(фамилия, исеме, әтисе исеме, вазыйфа)
«Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлек үсеше турында» 2007 ел, 24 июль, № 209-ФЗ Федераль законның 4 статьясы белән билгеләнгән кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары категориясенә кертү шартларына туры килүе турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы мөлкәте булган
____________ № ___________ аренда шартнамәсе нигезендә арендаланган
____,
(күчемсез объектның атамасы, адресы, мәйданы),
бирүне сорый.

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

Әлеге гаризага исемлектә күрсәтелгән документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары:
____

“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законга туры китереп, мин 420043, ТР, Казан ш., Вишневский ур., 26 й. Адресында урнашкан Татарстан Республикасы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына (оператор) персональ мәгълүматны эшкәртергә (әлеге гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматны җыюны, яздыруны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, аныклауны (яңарту, үзгәртү), файдалану, тапшыру (тарату, бирү), блоклауны, бетерүне, юкка чыгаруны да кертеп, автоматлаштыру чаралары белән яки алардан башка кылынган гамәл (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) белән эшкәртергә рөхсәт бирәм. Мәгълүматның дөреслеген раслыйм.

Әлеге килешү гариза имзаланган көннән башлап язма рәвештә килешүне кире соратып алган көнгә кадәр гамәлдә була.

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

М.П.(мөһер булса)

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

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

Киңәш ителгән форма

Министру земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
от_____________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

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

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат: ____
____

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

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

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

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

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

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Әһлиуллин Фәнил Әнвәр улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Галиев Артур Ирек улы	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Аренда һәм дәүләт мөлкәтен реализацияләү бүлеге мөдире Әминов Илшат Әхияр улы	221-40-21	Ilshat.Aminov@tatar.ru
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге мөдире Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@.tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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