



ПРИКАЗ

29.06.2016

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 211

**Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү
буенча дәүләт хезмәтенә административ регламентын раслау турында**

Гамәлдәге законнарға туры китерү максатларына **боерам:**

1. Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенә административ регламентын түбәндә китерелгән яңа редакциядә расларга.

2. Дәүләт мәгълүмат ресурслары һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән эш итү бүлегенә әлеге боерыкның Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы сайтына урнаштырылуын тәмин итәргә.

3. Инвестицияле һәм инновацияле эшчәнлек департаментының икътисадый анализ һәм проектлы идарә бүлегенә әлеге боерыкны, дәүләт теркәве уздыру өчен, билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына тапшырырга.

4. Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү буенча дәүләт хезмәтенә административ регламентын раслау турында» 2012 елның 27 гыйнварындагы 23 нче боерыгының үз көчен югалтуын танырга.

5. Әлеге боерыкның үтәлешенә контрольлек итүне министр урынбасары Б.З.Хажиевкә йөкләргә.

Министр

А.А.Здунов

Татарстан Республикасы
Икътисад министрлыгы
боерыгы белән расланган
29.06.2016 № 211

Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент белән инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәте стандарты һәм тәртибе билгеләнә (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: юридик затлар.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Министрлык).

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан ш., Мәскәү ур., 55.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе: 9.00дән 18.00 сәгатькә кадәр, жомга: 9.00дән 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00дән 12.45кә кадәр.

Жәмәгать транспортында «П. Коммунасы ур.» яки «Камал театры» тукталышына кадәр барырга:

- автобуслар: № 1, 6, 10а, 18, 23, 30, 35, 35а, 47, 54, 56, 63, 72, 74, 74а, 91;

- троллейбуслар: № 1, 3, 7, 10, 17.

Керү – үткөрү кәгазе һәм (яисә) шәхесне таныклаучы документ буенча.

1.3.2. Министрлыкның икътисадый анализ һәм проектлы идарә бүлегенең белешмә өчен телефоннары (алга таба – Бүлек): 524-91-34, 524-91-35, 524-90-24.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): http://mert.tatar.ru/rus/investment_standard-legal_documents.html.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Министрлык бинасында урнаштырылган мәгълүмат такталары ярдәмендә;

2) «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://mert.tatarstan.ru/>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән килеп яисә телефон буенча);

4) Министрлыкка язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү сораулары буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтына һәм Министрлыкның гариза

тапшыручылар белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмат такталарына урнаштырыла.

Мәгълүмат такталарына урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларына (пунктчаларына) кергән хәбәрләрне ала.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләргә ярашлы рәвештә башкарыла:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга (РФ Законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасында инвестициялә эшчәнлек турында» 1998 елның 25 ноябрәндәге 1872нче Татарстан Республикасы Законына (алга таба – 1872нче ТР Законы) (Татарстан Республикасы, № 4, 11.01.1999, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Оешмалар милкенә салым турында» 2003 елның 28 ноябрәндәге 49-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы Законына (алга таба – 49-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №138, 09.07.2010, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Оешмалар милкенә салым турында Татарстан Республикасының аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2004 елның 25 ноябрәндәге 55-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы Законына (алга таба – 55-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №239, 26.11.2004, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Салым түләүчеләрнең аерым категорияләре өчен оешмалар табышына салым буенча салым ставкаларын билгеләү турында» 2008 елның 2 августындагы 53-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы Законына (алга таба – 53-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №160, 09.08.2008, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880нче карарына (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнарының норматив актлары жыйнагы, 08.12.2010, № 46, 2144 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасында инвестициялә проектларны гамәлгә ашыручы предприятиеләргә һәм оешмаларга дәүләт ярдәме күрсәтү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау турында» 1999 елның 7 маендагы 284нче карарына (алга таба – ТР МКның 284нче карары) (Татарстан Республикасы, №128, 25.06.1999, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы һәм инвестицияле эшчәнлек субъекты арасында инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү тәртибе һәм шартлары турында нигезләмәне һәм инвестицияле проектны гамәлгә ашыру шартнамәсенен формасын раслау турында» 2006 елның 24 июлендәге 377нче Карарына (алга таба – ТР МКның 377нче карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнарының норматив актлары жыелмасы, 02.08.2006, № 28-29, 0764 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы мәсьәләләре» 2007 елның 23 июлендәге 325нче карарына (алга таба – ТР МКның 325нче карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнарының норматив актлары жыелмасы, 08.08.2007, № 30, 1057 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының эш тәртибен раслау турында (алга таба – Эш тәртибе)» 2007 елның 29 декабрдәге 43-2л/с номерлы боерыгына.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан ясалган һәм документка кертелгән мәгълүматның әлеге мәгълүмат кертелүгә нигез булып торган документтагы мәгълүматка туры килмәвен китереп чыгарган ялгыш (хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик ялгыш яисә шуңа охшаш хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ераклаштырылган эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм кайтару, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә күздә тотыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенен 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче Кушымта).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү	1872нче ТР Законының 3нче маддәсе; ТР КМның 377нче карары
2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме	Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы	ТР КМның 325нче карары; ТР КМның 377нче карары, 1 пункт; ТР КМның 377нче карары белән расланган Нигезләмәнең 9 пункты
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе	Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә (алга таба - шартнамә). Шартнамә төзүдән баш тарту турында хәбәр (баш тарту сәбәбе күрсәтелә).	1872нче ТР Законының 3 маддәсе; ТР КМның 377нче карары белән расланган Нигезләмәнең 2,6 пунктлары
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең кирәклеген искә тотып, туктату мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары тарафыннан каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне срогы туктатылу	Дәүләт хезмәте күрсәтү Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырылган көннән 40 эш көне эчендә башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы туктатылу каралмаган.	ТР КМның 284нче карары белән расланган Нигезләмәнең 6,9,11 пунктлары
2.5.	1. Инвестицияле проектка дәүләт ярдәме алуға	ТР МКның 284нче карары белән

<p>Гамәлдәге законнарға яисә башка норматив-хокукый актларға ярашлы итеп дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган, гариза тапшыручы тарафыннан тапшырылырга тиешле хезмәтләрнең тулы исемлеге, гариза тапшыручы тарафыннан аларның алыну ысулы, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>гариза (Регламентка 1нче Кушымта).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Инвестицияле проектның бизнес-планы. 3. Тармак Министрлыгы бәяләмәсе. 4. Әйләнә-тирә мохитне саклау турында эксперт органнары бәяләмәсе. 5. Соңгы ике финанс елы өчен һәм соңгы хисап датасына кабул ителүе турында Федераль салым органының Татарстан Республикасы буенча Территориаль органының тамгасы куелган бухгалтер баланслары һәм табыш һәм зыянга эшләү турында хисап документлары. 6. Моннан алдагы һәм агымдагы еллар өчен бухгалтер хисапларына аудитор бәяләмәсе. 7. Барлык дәрәжәләрдәге бюджетлардан моннан алда кайтарылу нигезендә бирелгән акчалар буенча түләнмәгән бурыч булмау турында белешмә (инвестицияле проектны гамәлгә ашыручы предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры имзасы куелып, ирекле формада языла). 8. Ел башыннан һәм дәүләт ярдәмен алуға гариза тапшыру срогына кадәрге периодта үз акчаларының булуы турында белешмә (агымдагы елның үткән кварталлары өчен бухгалтер баланслары белән раслана). 9. Моннан алда бирелгән дәүләт һәм муниципаль гарантияләр буенча йөкләмәләр турында белешмә (инвестицияле проектны гамәлгә ашыручы предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры имзасы куелып, ирекле формада языла). 10. Хезмәт хакын түләү буенча бурычларның 	<p>расланган Нигезләмәнең 3,4 пунктлары; ТР МКның 377нче карары белән расланган Нигезләмәнең 7 пункты</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

булмавы һәм хезмәт хакының Россия Федерациясе буенча уртача тармак һәм уртача республика күрсәткеченән дә ким булмаган дәрәжәдә булуы һәм хезмәткәрләрнең минималь хезмәт хакларының Татарстан Республикасында билгеләнгән минималь кулланучылык бюджетыннан да түбән булмавы турында белешмә (инвестицияле проектны гамәлгә ашыручы предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры имзасы куелып, ирекле формада языла).

11. Алынмый калган салым төрләре һәм суммалары буенча, һәм шулай ук проектны гамәлгә ашыру еллары буенча кварталларга бүленгән, предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры имзалаган исәп-хисап.

12. Предприятие житәкчесе имзалаган шартнамә.

13. Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру өчен янадан булдырыла (алына) торган мөлкәтнең предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры тарафыннан имзаланган исемлеге.

14. Инвестицияле проектны гамәлгә ашырудан Татарстан Республикасының берләштерелгән бюджетына өстәмә салым керемнәренә предприятие житәкчесе һәм баш бухгалтеры тарафыннан имзаланган исәп-хисабы.

15. Предприятиегә күрсәтелә торган дәүләт ярдәменә барлык формалары турында белешмә.

16. Оешманың гамәлгә куелуы документлары.

Кәгазь документлар ике нөсхәдә, шартнамә биш нөсхәдә бирелә.

Дәүләт хезмәтен алуға гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга

	<p>мөмкин. Бланкның электрон формадагысы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган.</p> <p>Гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны гариза тапшыручы кәгазь формада түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (юллый) ала:</p> <p>шәхсән үзе (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исемненән эш итүче зат);</p> <p>почта элемтәсе аша иясенә тапшырылу турында белдерү кәгазе беркетелгән заказлы хат.</p> <p>Гариза тапшыручы тарафыннан гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ шәкелендә гомум ачык мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы, аша дә тапшырыла (юллана) ала.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукий актларга ярашлы кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, һәм шулай ук гариза тапшыручылар тарафыннан аларны ала алу ысуллары, шул</p>	<p>Ведомствоара эш итү кысаларында Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте Идарәсеннән алына:</p> <p>Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>мәжбүри түләүләр буенча бюджетларның барлык дәрәжәләренә түләнмәгән бурычларның булмавы турында белешмә;</p> <p>предприятиенә дәүләт теркәве узуы турында таныклык;</p> <p>предприятиенә салым исәбенә куелуы турында таныклык.</p>	<p>ТР КМның 284нче карары белән расланган Нигезләмәнең 5 пункты</p>

<p>исәптән электрон формада; аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Гариза бирүчеләр югарыда аталган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда аталган документларның тапшырылмавы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	
<p>2.7. дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте һәм аның структур бүлекчәләре исемлегә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган килештерү.</p>	<p>Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгы – ТР КМ күрсәтмәләре проектын килештерү һәм шартнамәләр</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырлык гамәлләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен</p>	<p>1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез: 1.1. Тапшырылган документларның бизнес-планнарга</p>	<p>ТР МКның 284нче карары белән расланган Нигезләмәнең 3,6</p>

<p>нигез булырлык гамәлләрнең тулы исемлеге</p>	<p>куелган төп таләпләргә туры килмәве.</p> <p>1.2. Тәкъдим ителгән инвестицияле проектның Татарстан Республикасы Инвестицияле меморандумында билгеләнгән төп бурычларга туры килмәве.</p> <p>1.3. Бизнес-планда каралган чараларның максатка ярашлы булмавы, Татарстан Республикасы икътисады өчен нәтижәлелекнең түбәнлеге.</p> <p>1.4. Техник-икътисадый исәп-хисапларның гамәлдәге методик документларга туры килмәве.</p> <p>2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату өчен нигез юк.</p>	<p>пунктлары; ТР МКның 377нче карары белән расланган Нигезләмәнең 3 пункты</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен түләнгән торган дәүләт пошлинасын яисә башка тәләүләрне алу тәртибе, күләме һәм аларны алу өчен нигез</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган дәүләт хезмәте өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм түләүне алу өчен нигезләр, шул исәптән әлеге түләү күләмен санап чыгару методикасы турында мәгълүматны кертп.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы.</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте алуучыларның аерым категорияләре өчен чират каралмаган.</p>	
<p>2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап язылган гаризаны (шул исәптән электрон формада) теркәү срогы</p>	<p>Бер көн дәвамында.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелүче бинага, гариза тапшыручыларны кабул итү һәм аларның көтү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына ярашлы рәвештә югарыда аталган объектларда инвалидлар өчен уңайлылыкны тәмин итүгә, мондый хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны ясау һәм</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, һаваны кондиционер аша жилләтү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат такталары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә алып барыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү урыны инвалидларның каршылыкларсыз үтә алуын (бүлмәләргә уңайлы керәчкә һәм бүлмә чикләрендә йөри алуларын) тәмин итәргә тиеш.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы итеп урнаштырылырга тиеш, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	

урнаштыруга карата куелган таләпләр.	Жәмәгать урыны Татарстан Республикасының Дәүләт интеграцияләнгән телекоммуникацияләр системасына тоташтырылган электрон мәгълүмат киоскы (инфомат) белән жиһазландырылган.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең ачыклығы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән эш итү саны һәм аларның дәвамлылыгы; дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында алу мөмкинлеге; дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләрен кулланып.	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылыгы күрсәткечләре:</p> <p>Министрлык бинасының жәмәгать транспорты якин булган зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, һәм шулай ук гариза бирүчеләрдән документ кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең таләп ителгән санда булуы;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында мәгълүмат такталарында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>гаризаны электрон формада тапшыра алу мөмкинлеге; инвалидларга башка затлар белән беррәттән дәүләт хезмәтләрен ала алуга комачаулый торган каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау срокларын саклау;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижеләрен алу срокларын саклау;</p> <p>Министрлык белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга караган прецедентларның (нигезле шикәятләрнең) булу-булмавы.</p> <p>Гариза бирүченең Министрлык белгечләре белән аралашу (эш итү) саны:</p>	

	<p>дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны тапшырганда – бер тапкырдан да күп түгел (консультацияләрне санамаганда);</p> <p>дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта буенча, юллау вакытында – бер тапкырдан да күп түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең Министрлык белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре, мондый үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http://mert.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/) алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/) дәүләт ярдәме күрсәтүне алуга гаризаны электрон формада тапшыру процедурасы гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәтен электрон формада алу процедурасы Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) аша аны тормышка ашырганда башкарыла.</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, һәм шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә ераклаштырылган эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтләрне күрсәтү гамәлләренә эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә түбәндәге процедуралар керә:

- 1) гариза тапшыручыга консультация бирү;
- 2) гариза һәм аңа беркетелгән документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) дәүләт хезмәтләрне күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара гарызнамәләр шәкелләштерү һәм аларны юллау;
- 4) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда күрсәтелгән мәгълүматның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү;
- 5) инвестицияле проектын бизнес-планына карата бәяләмә эзерләү һәм раслау;
- 6) ТР МК күрсәтмәсе яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр проектын эзерләү;
- 7) ТР МК күрсәтмәсе проектын Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгы белән килештерү;
- 8) ТР МК күрсәтмәсе проектын Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юллау;
- 7) шартнамә төзү;
- 8) дәүләт хезмәте нәтижәсен гариза тапшыручыга бирү.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы Регламентка 4нче кушымтада бирелгән.

3.3. Гариза бирүчегә консультацияләр үткәрү

3.3.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) почта чаралары (шул исәптән электрон почта) буенча мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча.

Дәүләт хезмәте алуга гарызнамә бирү документларны тутыру өлеше буенча гариза бирүчегә ярдәм күрсәтүне күз уңында тотмый.

Өлеге пунктта каралган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процуралар нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча искәртмәләр, консультацияләр

3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү

3.4.1. Гариза бирүче шәхсэн үзе, аның вәкаләтле заты, электрон документ формасында, кәгаздә яисә почта элемтәсе аша иясенә тапшырылу турында белдерү кәгазе беркетелгән заказлы хат шәкелендә Министрлыкның эш башкару бүлегенә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктына ярашлы рәвештә документлар тапшыра.

Документларны, шартнамәдән тыш, электрон формада юллаганда таләп ителгән документларның сканлаштырылган күчермәләре теркәлә.

3.4.2. Эшләр башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

документларны исемлек буенча кабул итә, гаризаны терки;

гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы турында тамга булган исемлек күчермәсен тапшыра;

гариза бирүченең гаризасын һәм документларны карау өчен Бүлеккә юллай.

Әлеге пунктта каралган процедуралар гариза кабул ителгән көн дәвамында башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм каралу өчен бүлеккә юлланган гариза һәм документлар.

3.4.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

документларның Регламентның 2.5 пункты таләпләренә туры килүен тикшерә;

гариза тапшыручы эшен формалаштыру (документларны аерым папкага туплау).

Гариза тапшыручы документларны электрон формада юллаганда, Бүлек белгече документларны ике нөсхәдә чыгара һәм документларны аерым папкага туплай, һәм шулай ук электрон формада да аерым папка формалаштыра.

Гариза бирүче документларның тулы булмаган комплектын тапшырган очракта, һәм шулай ук техник хаталар булганда яисә аларны тутыру билгеләнгән таләпләргә туры килмәгәндә, Бүлек белгече гариза бирүчегә телефон буенча яисә электрон почта буенча хилафлыкларны төзәтергә кирәклегенә турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, аңа кадәрге процедура тәмамланганан соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: тикшерелгән документлар, хилафлыкларны төзәтү кирәклегенә турында гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.4.4. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсенә гарызнамәләр юллай:

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәтәләр;

барлык дәрәжәләрдәге бюджетларга мәжбүри түләүләр буенча түләnmәгән бурычларның булмавы турында белешмә;

предприятиегә дәүләт теркәве уздырылуы турында таныклык;

предприятиенә салым исәбенә кую турында таныклык.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза тапшырылган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында гарызнамәләр.

3.4.5. Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган гарызнамәләр нигезендә соратылган документларны (хәбәрләрне) тәкъдим итәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергәннән соңгы биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокук актларында һәм федераль законнарда ярашлы рәвештә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләү һәм юллауның башка сроклары билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: Министрлыкка юлланган документлар (мәгълүмат) яисә баш тарту турында хәбәр.

3.4.6. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алынган мәгълүмат һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафынан тапшырылган документлар нигезендә түбәндәгеләрне эшли:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып торган, әлеге Регламентның 2.9. пунктында каралган сәбәпләрне тикшерә, шул исәптән инвестицияле проектның бизнес-планының Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасында инвестицияле проектларны гамәлгә ашыручы предприятиеләргә һәм оешмаларга дәүләт ярдәме күрсәтү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында» 1999 елның 7 маендагы 284нче карары таләпләренә туры килүенә экспертиза үткәрә;

инвестицияле проектның бизнес-планына уңай бәяләмә проектын (алга таба – бәяләмә проекты) (1нче Кушымта) һәм карар проектын яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында сәбәбе аңлатылган хәбәр проектын (алга таба – баш тарту турында хәбәр проекты) эзерли;

уңай бәяләмә проектын һәм ТР МК күрсәтмәсе проектын яисә баш тарту турында хәбәр проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юлланган уңай бәяләмә проекты һәм ТР МК күрсәтмәсе проекты яисә баш тарту турында хәбәр проекты.

3.4.7. Бүлек башлыгы түбәндәгеләрне эшли:

инвестицияле проектның бизнес-планына үткәрелгән экспертизаның дөреслеген тикшерә;

бәяләмә проектын һәм ТР МК күрсәтмәсе проектын яисә баш тарту турында хәбәр проектын килештерә;

бәяләмә проектын һәм ТР МК күрсәтмәсе проектын яисә баш тарту турында хәбәр проектын Инвестицияле һәм инновацияле эшчәнлек идарәсе башлыгына (алга таба – Идарә башлыгы) килештерүгә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Идарә башлыгына килештерүгә юлланган бәяләмә проекты һәм ТР МК күрсәтмәсе проекты яисә баш тарту турында хәбәр проекты.

3.4.8. Идарә башлыгы бәяләмә проектын һәм ТР МК күрсәтмәсе проектын яисә баш тарту турында хәбәр проектын килештерә һәм министр урынбасарына килештерүгә жибәрә.

Процедура нәтижәсе: министр урынбасарына килештерүгә жибәрелгән проектлар.

3.4.9. Министр урынбасары эзерлэнгән проектларны килештерә һәм министрға имзалауга кертә.

Әлеге Регламентның 3.4.7 – 3.4.8 пунктларында билгелэнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: министрға имзалауга юлланган проектлар.

3.4.10. Министр инвестицияле проектынң бизнес-планына бәяләмәне раслый (ике нөсхәдә), ТР МК күрсәтмәсе проектын килештерә яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрне имзалай һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлеккә юлланган инвестицияле проектынң бизнес-планына расланган бәяләмә, ТР МК күрсәтмәсенә килештерелгән проектын яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган хәбәр.

3.4.11. Бүлек белгече документлар комплектын (инвестицияле проектларга бизнес-планга бәяләмә проектынң, инвестицияле проектынң бизнес-планының, шартнамә, килештерү кәгазе теркәлгән ТР МК күрсәтмәсе проектынң күчермәләре) эзерли һәм Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгына килештерүгә жибәрә яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту очракларында гариза бирүчегә баш тартуның сәбәбе аңлатылган баш тарту турында хәбәр юллай.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедура моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгына килештерүгә жибәрелгән документлар комплектын яисә гариза бирүчегә юлланган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хәбәр.

3.4.12. ТР Финанслар министрлыгы тарафыннан ТР МК күрсәтмәсе проектын килештерү һәм документларны карау 15 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4.13. Бүлек белгече Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгынан килештерелгән документлар алганнан соң, ТР МКның шартнамә төзү турындагы күрсәтмәсе проектын, Министрлык бәяләмәсе һәм Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгының килештерү кәгазе белән бергә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юллай.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедура килештерелгән документлар Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгынан алынганнан соңгы бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына Министрлык бәяләмәсе һәм Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгының килештерү кәгазе белән бергә юлланган ТР МК күрсәтмәсе проектын.

3.4.14. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан инвестицияле проектны тормышка ашыру турында шартнамә төзү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты күрсәтмәсен карау һәм раслау 10 эш көне эчендә башкарыла.

3.4.15. Бүлек белгече ТР МК күрсәтмәсен раслаганнан соң шартнамәне Министрлыкның юридик бүлеге белән килештерә һәм имзалау өчен министрға юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура Министрлыкка ТР МК күрсәтмәсе керткәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Министрлыкның юридик бүлеге белән килештерелгән шартнамә проекты.

3.4.16. Министр шартнамәне имзалый (биш нөсхәдә) һәм Бүлеккә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: министр тарафыннан имзаланган шартнамә.

3.4.17. Бүлек белгече шартнамәне терки һәм шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә (вәкаләтле затка) тапшыра.

Шартнамәнең бер нөсхәсе шартнамәләр папкасына тегелә һәм Бүлектә саклана. Шартнамәнең калган нөсхәләре Татарстан Республикасы Финанслар министрлыгына, Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча Идарәсенә һәм тармак министрлыкларына юллана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза бирүче килгән көнне (моннан алдагы процедура тәмамланганнан соңгы бер көн эчендә) башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылган (почта аша юлланган) шартнамә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2нче Кушымта);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән һәм техник хатасы булган документ;

техник хатаның булуын дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә яисә почта элементәсе аша иясенә тапшырылу турында белдерү кәгазе беркетелгән заказлы хат формасында тапшырыла.

3.5.2. Эш башкару бүлеге белгече техник хата төзәтү турында гаризаны кабул итә, гариза һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгәннән соңгы бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, аннан соң Бүлек белгеченә каралуга юлланган гариза.

3.5.3. Бүлек белгече документларны карый һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатында министр (министр урынбасары) тарафыннан имзаланган дәрәс (төзәтелгән) документны гариза бирүченең шәхсэн

үзенә кул куйдырып тапшыра (бу очракта техник хата булган документның төп нөсхәсе гариза бирүчедән алына) яисә гариза бирүче адресына почта элемтәсе аша, техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат юллы.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә жибәрелгән хата турында кызыксынган теләсә кайсы заттан гариза алынган көннән соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

3.6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре, мондый үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, гамәлгә ашырылмый.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү формалары һәм тәртибе

4.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ процедурларында билгеләнгән гамәлләрнең сакланышына һәм үтәлешенә агымдагы контроль дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы министр урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контроль дәүләт хезмәтен башкаруның тулылыгына һәм сыйфатына тикшерү үткәрү формасында гамәлгә ашырыла.

4.3. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш була ала. Планлы тикшерүләр Министрлык эшенең яртыеллык һәм еллык планнары нигезендә башкарыла. Тикшерү шулай ук гариза бирүнең конкрет мөрәжәгатә буенча да үткәрелә ала – планнан тыш тикшерү.

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә дәүләт хезмәтләрен башкарганда Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан ясалган хаталар ачыкланган очракта, гаепле затлар законга ярашлы рәвештә дисциплинар җаваплылыкка тартылалар.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольлек итү Министрлыкка мөрәжәгатъләр юллау, һәм шулай ук Регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм карарларга карата шикаять бирү юлы белән башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, һәм шулай ук аларның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләрнең кылынмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәте алучы Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләрнең кылынмавына) судка кадәр шикаять белдерүгә хокуклы.

Шикаять Министрлыкка бирелә, ә Татарстан Республикасы икътисад министры карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләрнең кылынмавына) карата шикаять белдерелгән очракта – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына.

5.2. Дәүләт хезмәте алучы түбәндәге очракларда шикаять белдерә ала:

1) дәүләт хезмәте алу турында дәүләт хезмәте алучының гарызнамәсен теркәү сроклары сакланмаган очракта;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары бозылганда;

3) дәүләт хезмәте алучыдан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте алучының дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында каралган документларын кабул итүдән баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тарту өчен нигез федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте алучыдан дәүләт хезмәте күрсәткән өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп иткәндә;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты тарафыннан күрсәтелгән дәүләт хезмәте нәтижәсендә бирелгән документларда хата һәм хилафлыкларны төзәтүдән баш тарткан яисә төзәтүләрнең сроклары сакланмаган очракларда.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәре аша, Министрлыкның рәсми сайты (<http://mert.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функциясенә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша юлланырга, шулай ук шәхси кабул итү вакытында тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау срогы – теркәлгәннән соң, унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтү органы, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфай заты тарафыннан документлар кабул итү яисә ясалган хилафлыклар һәм хаталарны төзәтү кире кагылуына карата шикаять бирелгән очракларда яисә әлегә төзәтүләрнең билгеләнгән сроклары үтәлмәүгә карата шикаять бирелгән очракта - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның карарларына яисә гамәлләренә (гамәлләрнең кылынмавына) карата шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренә исемә;

2) шикаять бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә шикаять бирүче юридик затның урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), шикаять бирүчегә җавап җибәрелергә тиеш электрон почта (булган очракта) яисә почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары яисә гамәлләре (гамәлләрнең кылынмавы) турында мәгълүмат;

4) шикаять бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренә карары һәм гамәлләре (гамәлләрнең кылынмавы) белән риза булмавының дәлилләре.

5.6. Шикаятькә анда язылганнарны раслый торган документ күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

5.7. Дәүләт хезмәте алган шикаять бирүче шикаятькә кул куя.

5.8. Шикаятьне тикшерү нәтиҗәләре буенча министр (министр урынбасары) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хилафлыкларны һәм хаталарны төзәтү, шикаять бирүчегә Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукий актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралмаган акчаларны кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге Регламентның 5.8 пунктчасында билгеләнгән карар кабул ителгән көн артыннан килгән көннән дә соңга калмый, шикаять бирүчегә язмача һәм, шикаять бирүче теләгән очракта, электрон формада шикаятьнең каралу нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.9. Шикаятьне карау вакытында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яисә жинаять билгеләре күзәтелгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнына юллай.

Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенә
административ регламентына 1нче Кушымта

Инвестицияле проектка дәүләт ярдәме алуға
ГАРИЗА

(инвестицияле проект исеме)

(предприятие исеме)

_____ ш. _____

(предприятие урнашкан шәһәр исеме)

1. Предприятие исеме _____

адресы _____ тел., факсы _____

ОКПО буенча коды _____ ОКОНХ буенча коды _____

идентификация номеры (ИНН) _____

исәп-хисап сәхәты N _____ (шәһәр)

банктагы идентификация коды (БИК) _____

2. Инвестицияле проект исеме: _____

3. Проектның кыскача әчтәләге һәм продукциянең төп характеристикасы

4. Проектның баш үтәүчәсе: _____

4.1. Татарстан Республикасы буенча башка үтәүчәләр _____

5. Тапшырыла торган документлар:

5.1. Инвестицияле проектның предприятие житәкчәсе имзалаган һәм мөһәр белән
раслаган бизнес-планы (әйе, юк)

5.2. Документлар (тиешле сертификатлар; патентлар; проект продукциясен һәм
жиһазларын, комплектлаштыру өләшләрен, материалларны китерүгә, чимал белән тәэмин
итүгә шартнамәләр (ниятләр беркетмәләре); продукцияне эшләүгә һәм житештерүгә
лицензияләр, табигатьне саклау оешмаларынан һәм санэпиднадзордан хатлар)

6. Аналогларның булуын (техник үтәләш, билгеләнәш буенча), тәкъдим ителгән
продукциянең аналоглар белән чагыштыргандагы һәм проектның уңышын тәэмин итүче
өстәлекләрен күрсәтергә _____

7. Проектның характеристикалары:

7.1. Проектның гариза тутырылу көненә булган бәяләрдәге кыйммәте: _____

7.2. Проектны гамәлгә ашыру башы (ел, квартал) _____

7.3. Серияләп житештерү башы (ел, квартал) _____

7.4. Проектның чиста табыш буенча (амортизация бәяләре кертелгән) аклану срогы,
елларда (айларда) _____

7.4.1. Проектның дисконтлаштыру исәпкә алынган аклану срогы, елларда (айларда)

7.5. Проект рентабельлелегенә эчкә нормасы _____

7.6. Чиста дисконтлаштырылган керем, млн сумнарда _____

7.7. Кредитны кайтару срогы (ел, квартал) _____

7.8. Гариза биру датасына проект торышының кыскача тасвирламасы

8. Инвестиция чыгымнары, мең сумнарда/валютада (эгәр ул кирәк булса)

Еллар	Элегрәк тотылган акчалар	1нче ел	2нче ел	3нче ел	4нче ел	Барлыгы
8.1. Инвестициягә кадәрге чыгымнар						
8.2. Житештерүне эзерләү						
8.3. Төп средстволар: жиһаз, технологияләр, биналар, корылмалар						
8.4. Матди булмаган активлар						
8.5. Әйләнештәге средстволарның үсеше						
Инвестицияләрнең гомуми суммасы						

9. Финанслауның планлаштырылган чыганаclarы (мең сумнарда)

Еллар	Элегрәк тотылган акчалар	1нче ел	2нче ел	3нче ел	4нче ел	Барлыгы
9.1. Проектны финанслауга юнәлдерелгән үз акчалары, барлыгы,						
Шул исәптән:						
9.1.1. Проектны гамәлгә ашыра башлагандагы табыш (тупланьш фонды)						
9.1.2. Хисап чоры өчен амортизация акчалары						
9.1.3. Акцияләр сатудан кергән акчалар						
9.1.4. Төп средстволарны сатудан кергән керем						
9.1.5. Проектта катнашучыларның гамәлгә кую кертемнәре						
9.1.5.1. Дәүләтнеке						
9.1.5.2. Башка предприятиеләрнеке						
9.1.5.3. Банкларныкы						
9.1.5.4. Чит ил инвесторларныкы						
9.1.5.5. Шәхси инвесторныкы						

9.2. Займ средстволары - барлыгы, шул исәптән:						
9.2.1. Коммерция банкларының кредитлары (һәр кредит буенча аерым)						
9.2.2. Чит ил кредитлары һәм займнары (һәрберсе буенча аерым)						
9.2.3. Башка төр займ средстволары (аңлатырга)						
9.3. Түбәндәгеләр хисабына дәүләт ярдәме акчалары: Татарстан Республикасы республика бюджеты Россия Федерациясе федераль бюджеты						
Белешмә буларак: дәүләт ярдәме суммасы						
ВАРЛЫГЫ						

10. Продукциягә характеристика (мең сумнарда)

Еллар	1нче ел	2нче ел	3нче ел	4нче ел	Барлыгы
10.1. Продукция берәмлеге бәясенә					
10.2. Натураль берәмлекләрдә китерелгәннәрнең күләме, шул исәптән:					
Татарстан Республикасында					
Россия Федерациясендә					
БДБ илләрендә					
экспортка					
10.3. Сату күләмнәре, шул исәптән:					
Татарстан Республикасында					
Россия Федерациясендә					
БДБ илләрендә					
экспортка					
10.4. Тулы үзкыйммәте					
10.5. Салым түләүләре:					
Россия Федерациясе федераль бюджетына					
Татарстан Республикасы бюджетына					
жирле бюджетка					
10.6. Кредит буенча бурычны каплау					

10.7. Кредит өчен процентлар					
10.8. Проект буенча чиста табыш					
10.9. Тулаем предприятие буенча товар продукциясе күләме фаразы, шул исәптән проект продукциясе					

11. Проектны гамәлгә ашыру өчен эш урыннары саны

Еллар	20__	20__	20__	20__
11.1. Эш урыннары саны				
сакланып калган				
яңа ачылган				

12. Көтелгән нәтижәлелек:

12.1. Фәнни-техник _____

12.2. Икътисады _____

12.3. Социаль _____

12.4. Экологик _____

12.5. Бюджет _____

Инвестицияле проектларны гамэлгә ашыру турында шартнамэлэр төзү буенча дәүләт хезмәтенә административ регламентына 2нче Кушымта

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ясалган хата турында хәбәр
итәм _____

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Ясалган техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләре кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Юридик зат җитәкчесе _____

(имза, мөһер – булган очракта)

(ФИО)

Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенең административ регламентына 3нче Кушымта

РАСЛЫЙМ

Татарстан Республикасы
иқътисад министры

«_____» _____ 20__ е

л

Инвестицияле проект буенча _____ нче бәяләмә

1. Проект инициаторлары хакындагы мәгълүмат:

- 1.1. Предприятие исеме: _____
- 1.2. Проект инициаторы: _____
- 1.3. Төп акционерлар (акционерлык капиталында катнашу, %ларда):

Устав капиталы _____

Дәүләт өлеше _____

1.4. Реквизитлар (адрес, телефон, факс): _____

1.5. Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме:

1.6. Проект инициаторының финанс торышы: _____

2. Экспертизага түбәндәге документлар тәкъдим ителде:

бизнес-план: _____

предприятиенең бухгалтер хисабы документлары: _____

раслаучы документлар (сыйфат сертификатлары, патентлар, сатып алуға шартнамәләр, житештерү, тәэмин итүләр, арендаһар һ.б.лар):

башка документлар: _____

3. **Предприятие** _____ **турында**
мәгълүмат: _____

3.1. Эшчәнлек өлкәсе һәм тармакка каравы: _____

3.2. Төп кулланучылар: _____

3.3. Сату күләмнәре: _____

3.4. Уртача исемлек буенча сан: _____

4. Проектка характеристика: _____

4.1. Проектның максаты: _____

4.2. Инвестицияле проектның Татарстан Республикасы социаль-икътисадый үсеше программасы белән билгеләнгән Татарстан Республикасы икътисадын үстерүнең өстенлекле юнәлешләренә, республика һәм федераль программаларга туры килүе: _____

4.3. Чыгаруы планлаштырылган продуктның исеме (эшләр, хезмәт күрсәтүләр) һәм аның үзенчәлекләре: _____

4.4. Проектның гомуми бәясе: _____, шул исәптән:

- үз акчалары _____

- займ акчалары _____

- дәүләт ярдәме акчалары _____

4.5. Акчаларны салу юнәлешләре: _____ мең сум.

Чыгым төрләре	I ел	II ел	III ел	IV ел
Барлығы				

4.6. Дәүләт ярдәме акчаларын салу юнәлешләре: _____

4.7. Дәүләт ярдәме формалары: Татарстан Республикасы бюджетына күчерелә торган өлештә табышка салым буенча 4,5% күләмендә һәм мөлкәткә салым буенча 2,1 % күләмендә ташлама күз уңында тотыла.

Салым ташламаларының гомуми суммасы: _____

I ел _____

II ел _____

III ел _____

IV ел _____

4.8. Татарстан Республикасының берләштерелгән бюджетына инвестицияле проектны сатып алудан күчерелгән салым акчалары:

I ел _____

II ел _____

III ел _____

IV ел _____

4.9. Проектның икътисадый күрсәткечләре:

- проектның аклану срогы _____

- чиста дисконтлаштырылган керем _____

- бюджет нәтижелелеге

- рентабельлекнең эчке нормасы _____

- сатуларның рентабельлелеге

4.10. Проектның тәэмин ителеше:

4.10.1. Чимал һәм материаллар белән:

4.10.2. Житештерү майданнары, жиһазлар белән: _____

4.11. Жиһазлар сатып алуға шартнамәләрнең булуы: _____

4.12. Көндәшлеккә һәм сату базарына анализ:

4.13. Продукцияне сатуға шартнамәләрнең булуы:

4.14. Өстәмә эш урыннары: _____

5. Йомгак:

Министр урынбасары

Инвестицияле һәм

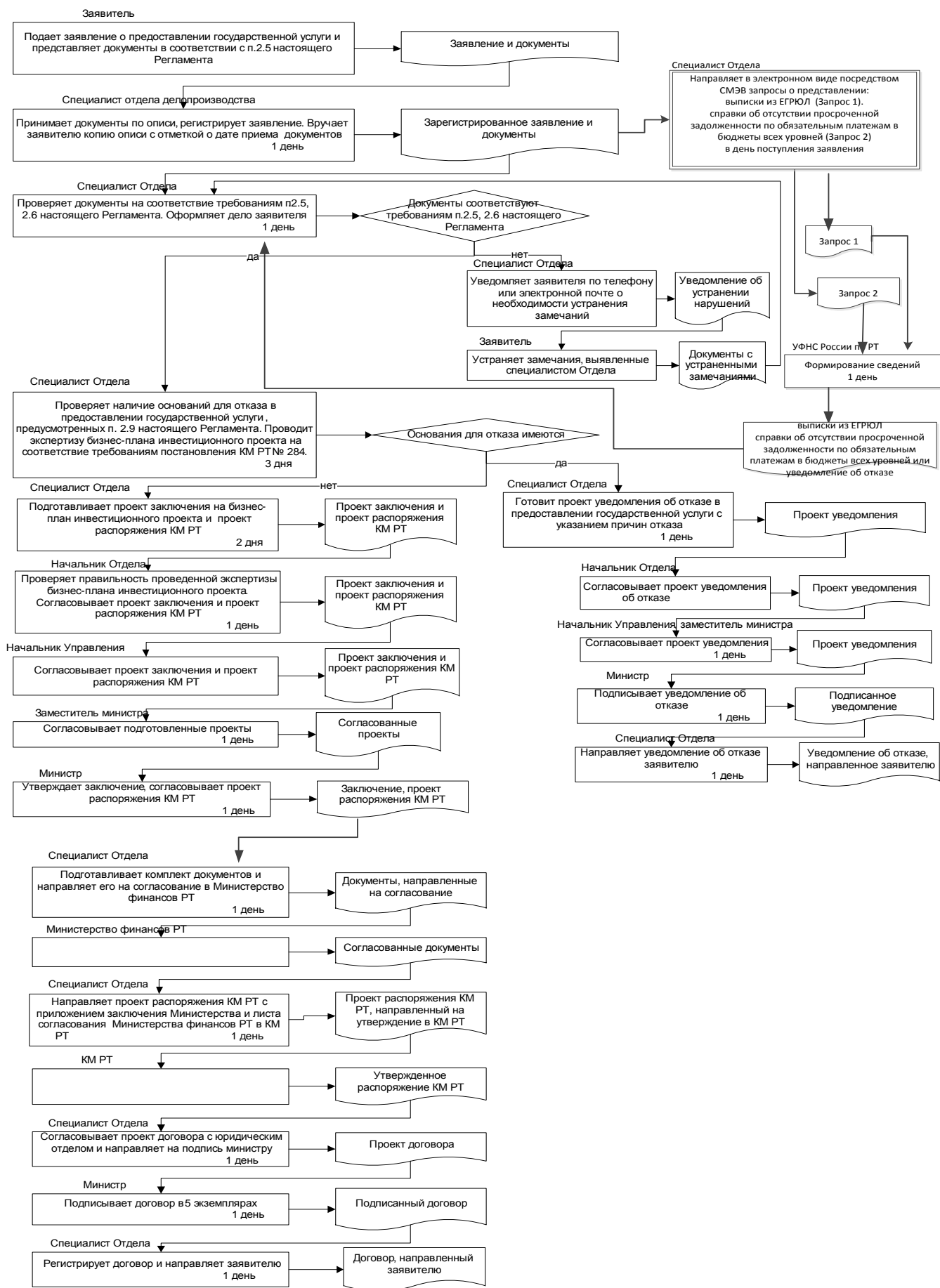
инновацияле эшчәнлек идарәсе башлығы

Икътисадый анализ һәм проектлы идарә бүлеге башлығы

Икътисадый анализ һәм проектлы идарә бүлегенең әйдәп баручы киңәшчесе

Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенең административ регламентына 4нче Кушымта

Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы



Инвестицияле проектларны гамәлгә ашыру турында шартнамәләр төзү буенча дәүләт хезмәтенә административ регламентына
Кушымта (белешмәлек)

Инвестицияле проектны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә контрольлек итүче вазыйфа затларның һәм органнарының реквизитлары

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Здунов Артем Алексеевич	524-91-11	priemnayasmr@mail.ru
Министр урынбасары Хаҗиәхмәтов Булат Зөфәрович	524-91-03	Bullet.Haziahmetov@tatar.ru
Икътисадый анализ һәм проектлы идарә бүлеге башлыгы Миңнуллин Юлай Римович	524-91-34	Yulay.Minnullin@tatar.ru
Бүлек белгече Ибраһимова Гүзәл Рәфгатовна	524-91-35	Guzel.Ibragimova@tatar.ru
Эш башкару бүлеге белгече	264-47-41	Ilmira.Bogomolova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Сәнәгать бүлеге башлыгы Фәсхиев Герман Николаевич	264-76-74	German.Faskhiev@tatar.ru