



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**26.04.2018**

г. Казань

**БОЕРЫК**

**№ 1115-р**

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

1. Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

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

3. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәтен Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрына кертү һәм аннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 19.09.2013 № 2898-р карарын (Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 08.10.2013 теркәлгән, регистрация номеры 2063) көчен югалткан дип танырга.

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

Министр в.б.

А.И.Галиев

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәтен күрсәтү) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар:

1.2.1. Учет объектларына хокук ияләре яки аларның законлы вәкилләре;

Учет объектларына хокук ияләреннән яки аларның законлы вәкилләреннән ышанычнамә алган физик һәм юридик затлар;

Россия Федерациясенең Хисап палатасы, Татарстан Республикасының Хисап палатасы;

Татарстан Республикасының, Россия Федерациясенең башка субъектлары жирле үзидарә органнары һәм дәүләт хакимияте органнары;

дәүләт хакимиятенең федераль органнары, шул исәптән:

Күчемсез милкенә һәм аның белән алыш-бирешкә дәүләт теркәве үткәргә вәкаләтле, күчемсез милеккә дәүләт кадастр учеты үткәргә, күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестры алып баруга вәкаләтле башкарма хакимиятнең федераль органнары;

салым органнары;

судлар, хокук саклау органнары, учет объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләренә бәйле эшләр белән эш итүче суд пристав-башкаручылар;

федераль антимонополия органы һәм аның Татарстан Республикасындагы территориаль органы,

аларга мәгълүмат әлеге Регламентның 1 һәм 2 кушымталарында каралганча, Татарстан Республикасы Дәүләт милек реестрыннан өземтә рәвешендә бирелә.

1.2.2. Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан учет объектларының булу-булмавы турында белешмә бирелүче әлеге Регламентның 1.2.1 пунктында күрсәтелмәгән башка кызыксынучы затлар.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелгән вакытта юридик зат исеменнән юридик затның җитәкчесе булган вазыйфай зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле чыга.

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

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

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

Жәмәгать транспортында:

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

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

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

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәре ярдәмендә:

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

Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>);

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

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

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

Мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 1.3.2, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

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

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

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 05.12.2005 № 563 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламенты («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б., кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы мәсьәләләре” 22.08.2007 ел, № 407 карары белән расланган Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы” журналы, 2007, №37, 1379 б. кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмәне раслау хакында» 16.05.2008 № 327 карары белән расланган (алга таба – ТР МК карары № 327) Татарстан Республикасы милке турындагы мәгълүматны ачу турында нигезләмә («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2008, № 22, 0866 б. кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

“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 (алга таба – № 880 ТР МК карары) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2010, № 46, 2144 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 07.08.2012, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2012, № 59, 2041 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмәне раслау хакында» 30.08.2014 № 628 карары белән расланган (алга таба – ТР МК № 628) Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры турында нигезләмә (алга таба - Реестр турында нигезләмә) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы 2014, № 68, б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

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

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү процедурасын Министрлыкның Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлеге башкара.

1.7. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:  
күпфункцияле үзәкнең дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче ераклаштырылган эш урыны – муниципаль районнардагы авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;  
техник хата – документларга кертелгән белешмэләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе) дөрөслеккә туры килмәвенә китерүче Министрлык хатасы (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать (алга таба – мөрәжәгать) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт

хезмәте күрсәтүне сорау. Запросның киңәш ителгән формасы әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327. Министрлык турында нигезләмә 3.3.7. пунктлар
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органы атамасы	Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Реестр турында нигезләмә; Мәгълүматны ачу турында нигезләмә.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрыннан өземтә (1 нче һәм 2 нче кушымталар). Татарстан Республикасының дәүләт милке реестрында милек объекты булуы (булмавы) турында белешмә (4 нче кушымта). Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында Министрлык хаты (5 нче кушымта).	ТР МК карары № 628; ТР МК карары № 327. Министрлык турында нигезләмә 3.3.7. пунктлар
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучыларның оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып,	Дәүләт хезмәте кәгазьгә язылган запрос Министрлыкка кәргән көннән башлап 21 эш көне эчендә күрсәтелә, Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы яки Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы катнашучысы запрос биргән очракта 5 эш көне эчендә күрсәтелә.	ТР МК карары № 327.

<p>Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе</p>	<p>Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза бирүченең запросы яисә Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы яки Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы катнашучысы запросы. Мөрәжәгать (3 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документларны гариза бирүче кәгазь форматта түбәндәге ысуллар белән тапшыра ала: шәхсән үзе (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат); почта аша. Мөрәжәгать һәм документларны гариза бирүче электрон документ рәвешендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куеп, мәгълүмати-телекоммуникацион “Интернет” челтәре аша һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы аша юллый ала.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда</p>	<p>Татарстан Республикасы Дәүләт милек реестрыннан мәгълүмат бирелгәндә Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр сорала:</p> <p>1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Федераль</p>	



<p>сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрының язу бите.</p> <p>2. Шәхси эшмәкәрләр бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә яки ТР буенча Федераль салым идарәсеннән шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан язу бите.</p> <p>3. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ФКП РТ) күчемсез милек турында яки ЕГРНда жир кишәрлеге турында соралган мәгълүматлар блумавы турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (алга таба – ЕГРН).</p> <p>4. ТР буенча Росреестрдан күчемсез милеккә хокуklar күчү турында ЕГРН өземтәсе.</p> <p>5. ТР буенча Росреестрдан аерым затның аның күчемсез милек объектларына хокуklары теркәлүе турында ЕГРН өземтәсе.</p> <p>Гариза бирүче күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән үзе китерә ала.</p>	
--	--	--

	<p>Өстө күрсәтелгән документларны тапшырмау дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнары һәм башка дәүләт оешмаларында булган документларны таләп итү тыела.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукый актларда каралган очрактарда килештерү зарури булган дәүләт хакияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен килештерүләр таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Запросны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>физик затлар өчен:</p> <p>запроста түбәндәге мәгълүмат юклыгы (шәхси мөрәжәгать очрактарыннан тыш):</p> <p>фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы - булса);</p>	

	<p>адрес (почта адресы һәм (яки) электрон);          бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле буларак чыга икән, тиешле вәкаләтләрән раслаган документлның булмавы;</p> <p>юридик затлар өчен:          запоста түбәндәге мәгълүмат юклыгы:          оешманың атамасы;          адрес (почта адресы һәм (яки) электрон);          бирүче законлы вәкил сыйфатында яисә дәүләт хезмәте алучының вәкаләтле вәкиле буларак чыга икән, тиешле вәкаләтләрән раслаган документлның булмавы.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мөрәжәгатьтә законнар буенча үтеп керү чикләнгән мәгълүмат булган белешмә сорала.</li> <li>2. Запросның эчтәлегенә буенча гариза бирүчене кызыксындырган мәгълүмат кирәк булган кайсы объект турында сүз барганын тәгаенләп булмый.</li> </ol>	<p>ТР МК № 628 Карары белән расланган Нигезләмә, 3.3.п.</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	

торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре		
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алучының (гариза бирүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын рәсмиләштерү срогы, шул исәптән электрон формада	Запрос кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә рәсмиләштерелә.	
2.14. Дәүләт хезмәте	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система	

<p>күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул ителү урыннарына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәэмин итүгә карата, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиалы мәгълүматка таләпләр</p>	<p>һәм янғын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга каршылыксыз керә алу, шул исәптән каршылыксыз кереп чыгу мөмкинлеге белән тәэмин ителә, шул исәптән тиешле урынга килеп җитә алу максатында объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тудырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст форматында һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны һәм аның</p>	<p>Дәүләт хезмәтенен һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының жәмәгать транспортына якын булуы; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз</p>	

<p>вакыт буенча озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннарында алу мөмкинлеген, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән, мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып</p>	<p>үтү мөмкинлеген тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәмин итү;</p> <p>инвалидлар өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеген тудыру белән бәйлә булмаган, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтелергә комачаулаган башка барьерларны үтәргә булышу;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында тулы мәгълүматның булуы.</p> <p>Дәүләт хезмәтенен сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;</p> <p>Министрлык белгечләренен әлегә Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләренен булмавы.</p> <p>Гариза бирүченен министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә ике тапкырдан (консультацияләрне исәпкә алмаганда) да артмый;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – (консультацияләрне исәпкә алмаганда) бердән дә артык түгел.</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза</p>	
---	---	--

	<p>бирүченең бәйләнеш вақытының озынлығы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күп функцияләр башкаручы үзәктә, күп функцияләр башкаручы үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган ераклаштырылган эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны Министрлыкка телдән (шәхсән үзе яисә телефоннан) яки язмача мөрәжәгать итеп, шулай ук Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша белешә ала.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Запрос Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы аша яки Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы аша алынган очракта дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелә.</p>	

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

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы.

3.1.1. Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тугыру буенча да; запросны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Реестрдан өземтә, Реестрда өчет объектларының булуы (булмавы) турында белешмә, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында хат эзерләү;

Гариза бирүчегә Реестрдан мәгълүмат юллау, яисә Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында хат юллау;

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә киткән техник хатанлары төзәтү.

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

3.1.3. Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы кысаларында мәгълүмат бирү түбәндәгеләрне процедураларны үз эченә ала:

запросны кабул итү;

электрон формада Реестрдан өземтә, Реестрда өчет объектларының булуы (булмавы) турында белешмә, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында хат юллау.

3.1.4. Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы кысаларында мәгълүмат бирү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы 7 нче кушымтада китерелә.

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

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Бүлеккә шәхсән үзе, телефоннан, һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итүгә хокуклы.



Бүлек белгече гариза бирүчегә, аның нинди ысул белән мөрәжәгать итүенә карап, шәхсэн үзенә, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы ягыннан гариза бирүчегә ярдәм итә. Ихтыяж булса, запросны рәсмиләштерергә булыша.

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

Процедура нәтижәсе: запросның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация.

### 3.3. Запросны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) запросны (3 нче кушымта) эш башкару һәм контроль бүлегенә бирә (юллый).

3.3.2. Эш башкару һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) запросны кабул итеп ала, документларны кабул итмәү өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигез булу-булмавын тикшерә.

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

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

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

запросны кабул итү һәм регистрацияләү;

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

Запросны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон Хөкүмәт» электрон документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасы аша Бүлеккә юллау.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления запроса.

Әлеге пункт билгеләгән процедура запрос кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган запрослар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан органнарға юллау;

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

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

күчемсез милек турында, шул исәптән, күчемсез милеккә регистрацияләнган хокуklar турында, аерым затның аның күчемсез милек объектларына хокуклары теркәлүе турында, күчемсез милеккә хокуklar күчүе турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРН) белешмә бирү турында;

Әлеге пункт билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: белешмәләр (документлар) бирү турындагы запрослар.

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

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

3.5. Реестрдан өземтә, Реестрда өчет объектларының булуы (булмавы) турында белешмә, Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында хат әзерләү

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

- гариза бирүчегә Реестрдан өземтә формасында Реестрдан мәгълүмат бирү өчен нигезләр булуын тикшерү яки Реестрда үчет объектлары булуы (булмавы) турында мәгълүмат (алга таба – мәгълүмат), яки соралган мәгълүматны бирүдән баш тарту турында хат;

- белешмә әзерләү (1 нче, 2 нче, 4 нче кушымта), әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, баш тарту турында хат (5 нче кушымта);

Белешмә проектын яки баш тарту турындагы хатны килештерү өчен Бүлек

мөдиренә юллау;

Әлеге пункт билгели торган процедуралар белешмәләр кергәннән соң сизгә көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: әзерләнгән һәм килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проекты.

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

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.3. Идарә башлыгы белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм имза өчен министр урынбасарына юллай.

Процедура нәтижәсе: Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм имза өчен министр урынбасарына юлланган белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.1, 3.5.2 пунктлар белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамлангандан соң ике эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Министр урынбасары белешмә проектына, яисә баш тарту турында хат проектына кул куя һәм Бүлеккә юллай, регистрация ясау өчен эш башкару бүлегенә юллай.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамлангандан соң бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: министр урынбасары тарафыннан кул куелган белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проекты.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен тапшыру.

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече белешмәне яисә баш тарту турындагы хатны регистрацияли һәм гариза бирүче күрсәткән почта адресына юллай.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамлангандан соң ике эш көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнгән һәм гариза бирүчегә юлланган белешмә проекты, яисә баш тарту турында хат проекты.

3.6.2. Бүлек белгече Реестрдан өземтә формасында бирелгән мәгълүматны Татарстан Республикасы дәүләт милке Реестры өземтәләрен регистрацияләү журналында регистрацияли.

Процедура нәтижәсе: Татарстан Республикасы дәүләт милке Реестры өземтәләрен регистрацияләү журналында регистрацияләнгән Реестрдан өземтә.

Әлеге пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамлангандан соң ике эш көн эчендә үтәлә.

3.6.3. Белешмә алу өчен гариза бирүче (аның вәкиле) килгәндә Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Реестрдан өземтәне тапшыра һәм аны бирү турында Татарстан Республикасы дәүләт милке Реестры өземтәләрен регистрацияләү журналына язып куя.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган Реестрдан өземтә.

3.7. Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы кысаларында Реестрдан мәгълүмат бирү.

Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы аша запрос бирелгәндә Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

әлеге Регламентның 3.5.1 пунктына туры китереп белешмә бирү яисә баш тарту турында хат өчен нигез булу-булмавын тикшерә.

электрон формада белешмә яисә баш тарту турында хат юллау.

Әлеге пункт билгели торган процедура Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы кысаларында запрос кәргән вакыттан башлап санаганда, биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: электрон формада юлланган белешмә, яисә баш тарту турында хат.

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

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән техник хаталарны төзәтү

Гариза бирүченең белешмәдә яки баш тарту турындагы хатта киткән техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәжәгатә Министрлык тарафыннан техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

3.9.1. Техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында мөрәжәгать (8 нче кушымта);

хатның төп нөсхәсе яки Реестрдан өземтә;

техник хатаның булуын дәлиллегән документлар.

3.9.2. Техник хатаны төзөтү мөсьэләсе буенча мөрәжәгатьне гариза бирүче Министрлыкка шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша, яки Бердәм ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы һәм Региональ ведомствоара электрон үзара арадашлык системасы ярдәмендә юллый.

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

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган мөрәжәгать.

3.9.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләренә үзгәрешләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5.1 – 3.5.4, 3.6.1 – 3.6.3 пунктларында каралган тәртиптә процедуралар башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жибәрелү турында мөрәжәгать алган көннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә юлланган белешмә яки баш тарту турында хат.

3.9.5. Техник хатаны төзөтүгә кагылышлы документлар (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзөтү турында мөрәжәгать) Бүлек белгече тарафыннан белешмә яки баш тарту турында хат нөсхәсенә беркетелә.

#### **4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге саклануын дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) житәкчеләре әлеге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны күзәтү юлы белән контрольдә тоту.

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

4.3. Агымдагы контроль Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куя торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшереп тору юлы белән тормышка ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә тормышка ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткөрүне, гариза бирүчеләрнең дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикәятләр булган

мөрәжәгатьләрен карап, карарлар кабул итүне һәм гариза бирүченең мөрәжәгатенә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәге тикшерүләр тора:

эш башкаруны алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр бирү срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

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

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законы нигезендә җавапчылыкка тартыла.

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

**5. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен карарларына, кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү**

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Министрлыкның карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә, Министрлыкның дәүләт хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затыннан яисә дәүләт хезмәткәреннән зарланып Министрлыкка шикаять бирергә хокуклы.

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

5.2. Гариза бирүче түбэндәге очрақларда да шикаять белән мөрәжәгать 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 Федерациясенен норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының 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 Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый акты, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый акты нигезендә күздә тотылмаса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

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

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

9) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең туктатылуы федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылмаган булып та, ул туктатылса.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (<http://mzio.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбэндәге мәгълүматлардан торырга тиеш::

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренен исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, этисенен исеме (булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар, мөрәжәгать итүче юридик затның урнашкан урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтәгә керү өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәрененң шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәрененң карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә анда күрсәтелгән шартларны раслый торган документлар теркәлә ала. Бу очракта теркәлгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять карап тикшерү вакыты – аны регистрацияләгәннән соң 15 көн. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, аның вазыйфай заты гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан баш тартуга яки ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенен норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижеләре буенча, административ хокук бозу билгеләре яки жинаять ачыкланса, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны тиз арада прокуратура органнарына юллай.



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

**Татарстан Республикасы дәүләт гербы**  
**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘУЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН  
ӨЗЕМТӘ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәте бар:

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

(вазыйфа)      (имза)\*      М.П.  
(инициаллар, фамилия)

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

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

**Татарстан Республикасы дәүләт гербы**  
**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘУЛӘТ МИЛКЕ РЕЕСТРЫННАН**  
**ӨЗЕМТӘ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ елгы халәт буенча Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрында түбәндәге жир кишәрлекләре бар:

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

М.П.  
(вазыйфа)      (имза)\*      (инициаллар, фамилия)

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

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

Киңәш ителгән форма

## Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(телефон номеры (номерлары))

### Дәүләт хезмәтү күрсәтү турында запрос

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кушымта:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(Фамилиясе, инициаллары)

\_\_\_\_\_

(физик затның/шәхси эшмәкәрнең/юридик зат вәкиленең имзасы)

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

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

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы  
түбәндәгелә хәбәр итә: \_\_\_\_\_ объекты  
(күчәмсез милек объекты адресы күрсәтелеп, объектның атамасы)  
\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы дәүләт милке реестрында бар/юк  
(дата) (кирәкмәгәннен сызарга)

**Вазыйфа**

**(имза)**

**Ф.И.ӘИ.**

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел

**Реестрдан соралган мәгълүматны бирүдән баш  
тарту**

Сезнең мөрәжәгатьне (запрос) караганның соң, Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

---

(сәбәбе)

сәбәпле Сезнең мөрәжәгатьтә күрсәтелгән объект(лар) буенча мәгълүмат бирелә  
алмавын хәбәр итә

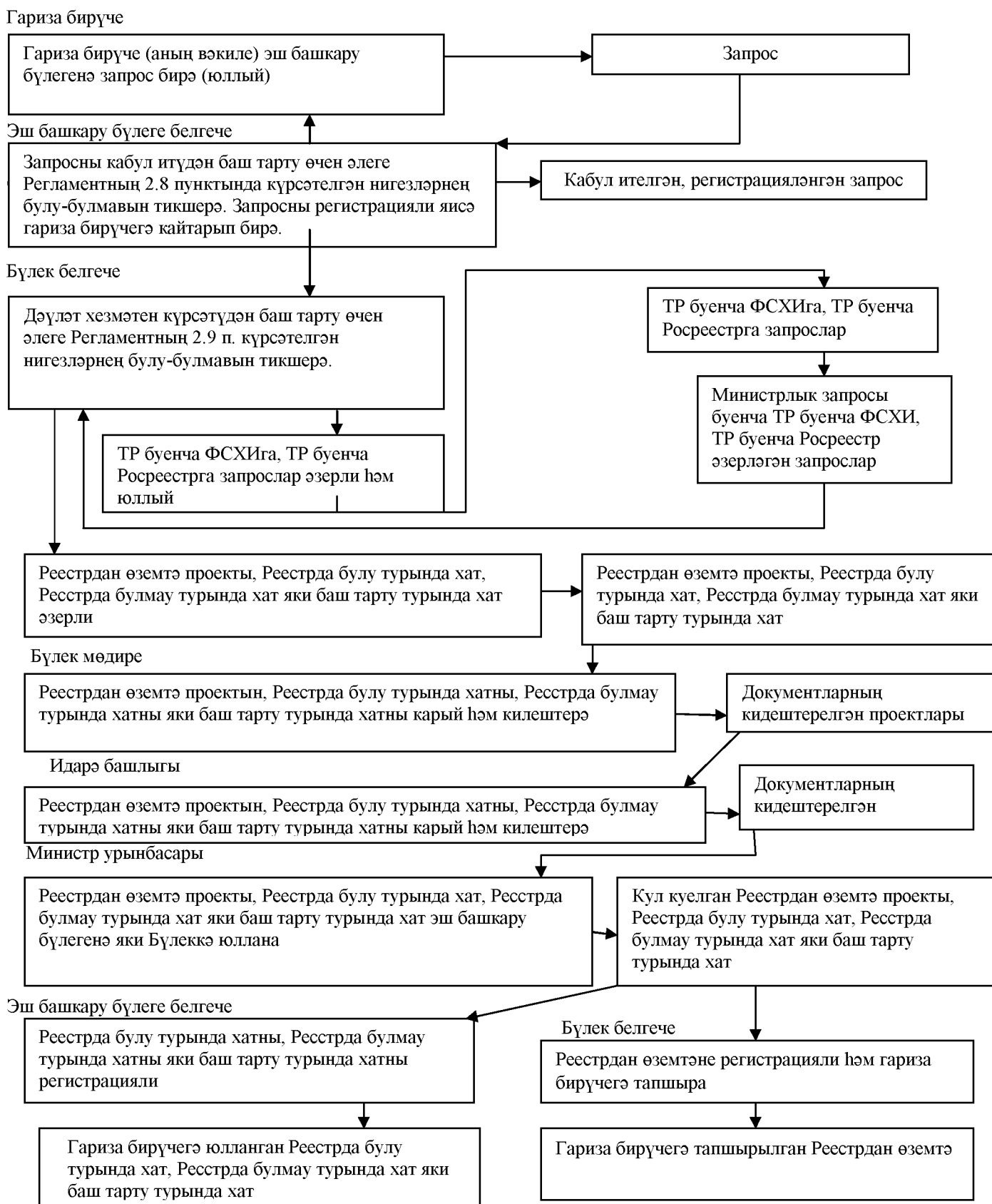
**Вазыйфа**

**(имза)**

**Ф.И.ӘИ.**

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

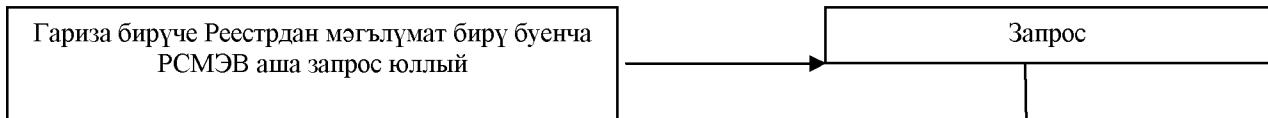
### Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



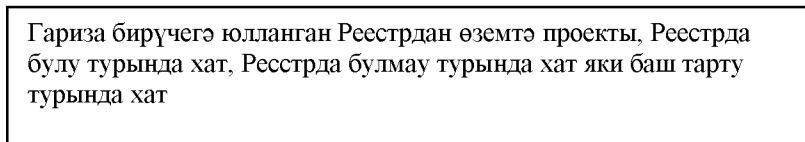
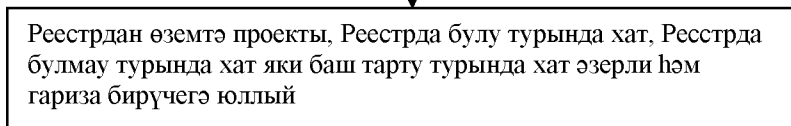
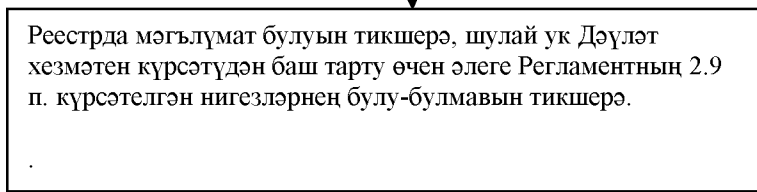
Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

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

Гариза бирүче



Бүлек белгече



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

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
министрлыгына

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

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

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрәс белешмә: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны дөрәсләп тиешле үзгәрешләр кертүегезне  
сорыйм:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ел №\_\_\_\_\_ ;  
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.ӘЙ.(соңгысы - булса))

М.П.(мөһер булган очракта)



Татарстан Республикасы Дәүләт милке  
реестрыннан мәгълүмат бирү буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына 9 нчы кушымта

(белешмәлек)

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

**Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Хамаев Азат Кыям улы	221 -40-00	<a href="mailto:mzio@tatar.ru">mzio@tatar.ru</a>
Министр урынбасары Шәмиев Рәстәм Илдар улы	221 -40-02	<a href="mailto:mzio@tatar.ru">mzio@tatar.ru</a>
Исәпләү, мониторинг һәм мәгълүмати хезмәттәшлек идарәсе башлыгы Рәхмәтуллин Илдар Рафкат улы	221-40-42	<a href="mailto:Ildar.Rahmatullin@tatar.ru">Ildar.Rahmatullin@tatar.ru</a>
Татарстан Республикасының дәүләт милке реестры бүлеге Талыйпова Эльвира Алик кызы	221-40-50	<a href="mailto:Elvira.Talypova@tatar.ru">Elvira.Talypova@tatar.ru</a>
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеге Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81	<a href="mailto:Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru">Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru</a>

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

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