



**ПРИКАЗ**

30.09.2022

Казан ш.

**БОЕРЫК**

№ 584-пр

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәкъдим ителгән административ регламентын расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләренә әлеге административ регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәэмин итәргә.

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

“Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 24.06.2021 № 347-пр;

“Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 24.06.2021 № 347-пр боерыгына үзгәрешләр кертү турында” 15.11.2021 № 648-пр;

«Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 24.06.2021 № 347-пр Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм

сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 31.01.2022 № 36-пр.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.И.Галиевка йөкләргә.

**Министр**

**Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген,  
жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча  
кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ  
регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Дәүләт милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртипләрен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте) һәм Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлекләренә карый.

1.2. Дәүләт милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү (алга таба – жир кишәрлеген куллану) Россия Федерация Жир кодексының 39<sup>33</sup> статьясының 1 пунктының 1-4, 7 пунктларында билгеләнгән очракларда, шулай ук, төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны урнаштыру очракларында (алга таба - объектларны урнаштыру) башкарыла, законнарда билгеләнгән рөхсәт ителгән куллану төренә ярашлы рәвештә жир кишәрлекләрен куллана алмау мөмкинлегенә китерми дигән шарт белән, нинди дә булса хокукта гражданнарга яки юридик затларга бирелмәгән жир кишәрлекләренә мөнәсәбәттә әлеге Регламент нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.3. Дәүләт хезмәте алуга гариза бирүчеләр булып физик һәм юридик затлар тора.

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

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

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү.

### 2.2. Башкарма хакимият органы атамасы

Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә хезмәттәшлек турында тиешле килешүе булган очракта, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләр (алга таба – МФЦ) катнаша.

Дәүләт хезмәте күрсәтү физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен - яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) урынына карамастан, юридик затлар өчен – урнашкан урынына карамастан экстерриториаль принцип буенча гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган запросны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар МФЦ тарафыннан әлеге Регламентның 2.7 пункты таләпләренә туры китереп кабул ителә.

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

#### 2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жирләрне яки жир кишәрлеген куллану рөхсәте (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) жир кишәрлегендә объект урнаштыру рөхсәте (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән, жир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карары) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

#### 2.3.2. Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тормый.

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

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелдәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп көчәйтелгән электрон имза белән министрның беренче урынбасары тарафыннан имзаланган электрон документлар рәвешендә Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына юллана.

2.3.5. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыктан жибәрелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ

хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры формасында МФЦ аша алынырга мөмкин.

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

2.3.7. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак, жирләрне яки жир кишәрлеген куллану рөхсәтен, жир кишәрлегендә объект урнаштыру рөхсәтен, жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән баш тарту карарын, жир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карарын электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

#### 2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша юлланылган яки шәхси тапшырылган булса, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнган көннән соң 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында (алга таба – шәхси кабинет) күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүче гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны гариза МФЦ аша тапшырган икән, Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте гариза һәм документлар регистрацияләнгәннән соң 15 эш көне эчендә күрсәтелә, шулай ук, МФЦ Регламенты белән каралган срок та искә алына.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган.

#### 2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрендәге рәсми сайтында (<http://mzio.tatarstan.ru>) түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмә;

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәжәгатенең категориясенә һәм нигезенә карамастан, гариза тапшыра:

- МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткән очракта кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тугырыла), әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

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

2.6.2.1. Жир кишәрлеген кулланырга рөхсәт алу өчен:

1. Гариза бирүченең һәм аның вәкиленең шәхесен таныклаган документ күчермәләре, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта аның вәкаләтләрен раслаган документ сорала (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми).

2. Кулланылу күздә тотылган жирләрнең яки жир кишәрлеге өлеше чикләренә, территория чикләре характерлы нокталар координаталары белән күрсәтелгән, территориянең кадастр планындагы схемасы - жирләрне яки жир кишәрлеге өлешен кулланырга планлаштырганда (Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасына кулланып) (алга таба – чикләр схемасы).

Жир кишәрлеген кулланырга рөхсәт алгандагы чикләр схемасы - Россия Федерациясе Жир кодексының 39<sup>33</sup> статьясының 1 пунктындагы 1 – 4 һәм 7 подпунктларында күрсәтелгән очракларда, шул исәптән, жир кишәрлеген бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут биреп капитал булмаган объект урнаштыру өчен кирәкле жир кишәрлеге өлеше яки жирләр турындагы мәгълүмат текст һәм график формада чагылдырылган документ.

Чикләр схемасы үз эченә чикләр тасвирламасын, линияләр озынлыгын, кабул ителгән шартлы билгеләрне алырга тиеш.

2.6.2.2. Объектларны урнаштырырга рөхсәт алу өчен:

1. Гариза бирүченең һәм аның вәкиленең шәхесен таныклаган документ күчермәләре, гариза бирүченең вәкиле гариза биргән очракта аның вәкаләтләрен раслаган документ (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми).

2. Чикләр схемасы.

Объектларны урнаштырырга рөхсәт алгандагы чикләр схемасы жир кишәрлеген бирмичә һәм сервитутсыз объект урнаштыру өчен жирләр яки жир кишәрлеге турында мәгълүматны текст һәм график формада чагылдырылган документ.

Чикләр схемасы чикләр тасвирламасын, линияләр озынлыгын, кирәк булса проектанган саклау (линияле объектлар урнаштыру өчен), санитар-сак һәм башка зоналарны, кабул ителгән шартлы билгеләрне үз эченә алырга тиеш.

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

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

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм № 63-ФЗ Федераль закон таләпләрен туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланылучы мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлығын тәмин итүче инфраструктурадагы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – ЕСИА) регистрация (аутентификация) процедурасын узарга кирәк, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза бирүче вәкиленең электрон документ (документның электрон образы) рәвешендәге ышанычнамәсе әлегә документларны ясау һәм имзалау вәкаләте булган затларның, шул исәптән, нотариусларның тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлгән электрон документлар (документның электрон образы), шул исәптән, ышанычнамәләр 50 Мбайттан да артык булмаган үлчәмдәге pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматлы файллар рәвешендә жиберелә.

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

2.6.5. Гариза ышанычнамә аша формалаштырылганда вәкаләтле вәкил паспортын (шәхесен раслаучы башка документ), нотариаль расланган таныклығын яки законнар нигезендә нотариаль расланганга тәңгәлләштерелгән ышанычнамәсен күрсәтә.

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

төп нөсхәгә туры килүе турында оешма житәкчәсе яисә шул вазыйфага вәкаләтле зат имзалаган һәм оешма мөһерә (булса) куелган документ күчәрмәсе;

документның төп нөсхәсе күрсәтелгән очракта расланмаган күчәрмәләр. Бу очракта документ күчәрмәсен аны кабул итүче раслый.

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алына торган документлар:

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Жир кишәрлеге турында Күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә (Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән);

2. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә (алга таба – ЕГРЮЛ) (Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән).

3. Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында (алга таба – ЕГРИП) (Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән).

4. Муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитетының объектлар урнаштыруга ризалыгы (тиешле муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитетыннан).

5. Жир астын геологик яктан өйрәнү буенча эшләр башкару хокукын раслаган лицензия күчәрмәсе (әлеге эшләр федераль вәкәләтле органнан үткәрелгәндә).

2.6.7. Гариза бирүче Регламентның 2.6.6 пунктының 1 – 5 подпунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә әлеге документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкәләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында бирә ала яки МФЦга кәгазь формасында.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 2.6.2.1 һәм 2.6.2.2 пунктларында каралган һәм мәжбүри тапшырылырга тиешле документларның тулы комплектта тапшырылмавы;

2) документларны тиеш булмаган органга тапшыру;

3) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат, килешенмәгән төзәтмәләр булган документлар тапшыру;



4) № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы белән билгеләнгән шартларына туры китерелеп көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булу шартлары бозылган;

5) гариза формасында мәжбүри юлларның төгәл тутырылмавы, шул исәптән, Бердәм порталда, Республика порталындагы интерактив формадагы гаризаны (ышанычлы булмаган, тулы булмаган яки дөрөс булмаган тутырылу).

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

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

2.8.2. Түбәндә күрсәтелгән шартларның берсенең генә булса да булуы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

Жир кишәрлеген куллануга рөхсәт алганда:

1) гариза Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дәүләти яки муниципаль милектә булган жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү тәртибен раслау турында» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябрәндәге № 1244 карары белән расланган Дәүләти яки муниципаль милектә булган жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү тәртибенең 3, 4 пунктлары белән билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;

2) гаризада жирләрне яки жир кишәрлеген яки урнаштырыласы объектларны куллануның күрсәтелгән максатлары РФ ЖКның 39<sup>34</sup> статьясының 1 пунктына туры килми;

3) куллану өчен рөхсәт сорала торган жир кишәрлегенә физик яки юридик затка бирелгән.

объектларны урнаштырырга рөхсәт алганда:

1) гариза “Төрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру тәртибе һәм шартларын раслау турында” 2015 елның 5 июнендәге № 416 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – карар № 416) белән расланган төрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру Тәртибе һәм шартларын 8 һәм 9 пунктлары белән билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылган;

2) гаризада күрсәтелгән күздә тотылган объектларның төрләре РФ ЖКның 39<sup>36</sup> статьясының 3 пункты нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәте раслаган объектлар төрләре исемлегенә керми;

3) Министрлыкка объектлар урнаштыру өчен планлаштырылган жир

кишәрлегенә мөнәсәбәтле милек хокукларын гамәлгә ашыру хокукы бирелмәгән, дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре белән эш итү вәкаләтләре йөкләнмәгән;

4) планлаштырылган жир кишәрлеге гражданнарға яки юридик затларға бирелгән;

5) планлаштырылган жир кишәрлегендә объектлар урнаштыру аны куллану рөхсәт ителгән төрдә кулланып булмауга китерә;

6) жир кишәрлеге Россия Федерациясә Жир Кодексының 39<sup>11</sup> статьясының 19 пункты нигезендә үткәрелүе хәбәр ителгән аукцион предметы булып тора;

7) жир кишәрлегенә мөнәсәбәтле РФ ЖКның 39<sup>18</sup> статьясы 1 пунктының 1 подпунктына туры китереп, жир кишәрлеген хосусый торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык белән шөгыйльләну яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге өчен бирү турында белдерү бастырылган;

8) объектлар урнаштыру өчен планлаштырылган урын “Дәүләти яки муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә гына урнаштырып була торган объектларның төрләре исемлеген раслау турында» РФ Хөкүмәтенәң 2014 елның 3 декабрәндәге № 1300 карары белән расланган Дәүләти яки муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә гына урнаштырып була торган объектларның төрләре исемлегенәң 25 пункттында күрсәтелгәннәр арасында, урнаштыру өчен төзелешкә рөхсәт соралмаган велосипедлар, роликлар, самокатлар һәм башка спорт инвентаре прокаты пунктлары, шулай ук, ТР МКның № 416 карары белән расланган Төрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән объектларны дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру тәртибе һәм шартларының 3 пункттындагы дүртенче абзацында күрсәтелгән велопарквалар урнаштыру схемасы белән каралмаган.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту карары кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә министрның беренче урынбасары тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә һәм (яки) МФЦга жиберелә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итсә, шәхси кабинетына автомат рәвештә министрның беренче урынбасары көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган түләүнең күләме һәм алу ысуллары

Республика порталын, рәсми сайтны кулланып дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы һәм Россия Федерациясе законнарына таянып башка түләүләр алынмый. Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

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

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

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сораган гариза бирүченең запросын регистрацияләү срогы

2.11.1. Запрос һәм документлар кергән бер көн эчендә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.

Гариза бирүче яки аның вәкиле тарафыннан МФЦ аша бирелгән запрос Министрлык тарафыннан МФЦдан кергән көнне регистрацияләнә.

2.11.2. Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәжәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦдан гаризаның жибәрелүен раслаган һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы расписка бирелә.

2.11.3. Запрос Республика порталы аша юлланса, гариза бирүче запрос бирелгән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза жибәрелүен раслаган, гариза бирү датасы күрсәтелгән теркәү номерлы белдерү ала.

2.11.4. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны әлеге документларның кәгазь версиясен кабат китермичә генә кабул итүне һәм запросны регистрацияләүне тәэмин итә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

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

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

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

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

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

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

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

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

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

дәүләт хезмәте алу өчен зарури тавыш һәм күз күреме аша бирелгән мәгълүматны, шулай ук, язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль шрифты рельефлы-нокталы билгеләре белән кабатлау, сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәче кертү;

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

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

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

2.13. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының жәмәгәт транспортына якин булуы;

2) кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы;

3) мәгълүмати стендларда, министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

4) министрлык бинасын һәм бүлмәләрне инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеге тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәмин итү, шулай ук, инвалидларга дәүләт хезмәте алуны тәмин итүче башка шартларны үтәү;

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

2.13.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы;

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

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

5) гариза бирүченең министрлыкның вазыйфаи затлары белән үзара бәйләнешләр саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

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

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе җайланмасы ярдәмендә, Республика порталын, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Республика порталында шәхси кабинет аша, Министрлыкта, МФЦ аша алырга хокуклы.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен комплекслы запрос составында алырга мөмкин.

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

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

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

2.14.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче шәхсэн үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Министрлыкның Дәүләт мөлкәтеннән файдалану бүлегенә (алга таба – Бүлек) мөрәжәгать итеп консультация ала ала.

2.14.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урынына яки фактик торган урынына карамастан, үзе сайлаган теләсә кайсы МФЦда экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

2.14.4. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм портал, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алу;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7<sup>2</sup> пунктындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшыру;

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

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алу;

е) Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренән карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренән карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тәмин итүче Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша шикаять итү.

Запросны формалаштыру Бердәм портал, Республика порталында электрон формада запрос тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә запрос бирү зарурлыгы юк.

2.14.5. Запрос формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) берничә гариза бирүченең бердәм запрос юллавы күзалланган хезмәтләр буенча мөрәжәгать иткәндә берничә гариза бирүче тарафыннан запросның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) запросның электрон формасы күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) гариза бирүченең электрон формага алдарак керткән билгеләрен гариза бирүче теләге белән теләсә кайсы мизгелдә саклау мөмкинлеге, шул исәптән, кертү хаталары киткәндә һәм электрон формага әйләнеп кайтып билгеләрне кабат кертү зарурлыгы туганда;

5) запросның электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, Бердәм порталдагы, Республика порталындагы белешмәне кулланып кертә башлаганчы кертә алу, шул исәптән, идентификация һәм аутентификация бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлысын да;

6) алдан кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту;

7) гариза бирүченең бер ел дәвамында алдан бирелгән запросларга керә алуы, шулай ук, 3 ай дәвамында - өлешчә формалаштырылган запросларга да.

2.14.6. Гариза бирүчеләрнең Министрлыкка, МФЦга кабул ителүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, Министрлык телефоны, МФЦның контакт үзәге аша башкарыла.

Гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлеге бирелә.

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

Алдан язылганда гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирлә. Гариза бирүче электрон почта адресые хәбәр итсә, алдан язылу датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән мәгълүмат аның почтасына юллана.

Алдан язылганда гариза бирүчегә билгеләнгән вакытка 15 минутка соңга калса, алдан язылган вакыт юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясә хокукий актларына туры китереп идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул ителү максатын күрсәтүдән тыш, шулай ук, кабул итү өчен кирәкле вакыт интервалын броньлау өчен кирәкле мәгълүматтан башкасын таләп итү тыела.

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

Язма мөрәжәгать буенча Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәре гариза бирүчегә язмага җентекләп дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлата, законнарда билгеләнгән срокларда гариза бирүчгә җавапны җибәрә. Мөрәжәгать ителгән телдә җавап бирү мөмкинлеге булмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

#### 2.14.9. Элеге Регламент түбөндөгө очрактарга кагылмый:

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы № 38-ФЗ Федераль законы нигезендә гамәлгә ашырылган тышкы реклама чарасы булган, шулай ук, муниципаль хокукый актлар нигезендә урнаштырыла торган тышкы мәгълүмат чаралары караган төзөкләндерү объектларын урнаштыру очрактарына;

гражданның капиталы корылма булмаган гаражлар куюына яки инвалидлар өчен яшәү урыны янында техник яки башка күчәмлә миләкне кую очрактарына.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклеләгә һәм башкару сроктары

3.1. Дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язучуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәтә күрсәтү вариантларын да кертәп, дәүләт хезмәтә күрсәтү вариантлары исемләгә

Дәүләт хезмәтә, шулай ук, дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язучуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү бер вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәтә күрсәтүнең хезмәт күрсәтү сроктары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибә, дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен зарури документлар исемләгенә аерым сценариеләре юк; документлар һәм дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә киләп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

3.2. Дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документ дубликаты бирү өчен вариантлар исемләгә, шул исәптән, андый дубликат бирүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемләгә

Дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документ дубликатын бирү бер вариантта башкарыла һәм хезмәт күрсәтү сроктары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибә, дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен зарури документлар исемләгенә аерым сценариеләре юк; документлар һәм дубликат бирү нәтижәсендә киләп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өченә нигезләр юк.

3.3. Гариза бирүченә профилирование административ процедурасын тасвирлау

Гариза бирүченә профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәтә күрсәтүдә гамәлләр эзлеклеләгенә тасвирламасы.

1) гариза бирүчегә консультация, гариза бирүчегә ярдәм итү, шул исәптән, дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документлар тутыру буенча да;



2) гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карап чыгу;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

4) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;

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

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

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

Административ процедура үтәләше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Бүлек белгече.

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә тапшырыласы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте тугыру өчен кирәкле башка сораулар буенча мәгълүмат бирә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтына <http://mfc16.tatarstan.ru> кереп алырга да мөмкин.

Әлеге пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

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

3.5.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсэн, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать итеп, шулай ук, Республика порталы, Министрлык сайтында консультация алырга мөмкин.

3.5.4. Министрлык белгече гариза бирүчене дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш сәгатьләре, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат бирә һәм гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны формалаштыру буенча да.

Элеге пункт билгели торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән башлап, Министрлыкның Эш башкару буенча инструкциясендә билгеләнгән срокларда үтәлә.

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

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

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

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

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

Гариза һәм документларны гариза бирүченең вәкиле тапшыра ала.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул ителә.

3.6.2.1. Министрлык хезмәткәре гариза Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә, гариза бирүчегә гаризаның килүе турында электрон хәбәр юллый;

б) гаризаны регистрацияли һәм гариза бирүчегә гаризаның регистрацияләнүе турында яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү юллай.

Гариза керүе турында электрон хәбәр һәм гаризаның регистрацияләнүе турында белдерү Республика порталындагы шәхси кабинетта үтенеч язуы каралу статусында автомат рәвештә чагыла.

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

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтижәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка жибәрелгән электрон эш.

Формалаштырылган запросны формат һәм логик яктан тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр юлны тутырганнан соң Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә башкарыла. Бердәм портал запросның электрон формасындагы юлының дөрес тутырылмавын ачыкласа, гариза бирүчегә запросның электрон формасы өстендә үк мәгълүмати хәбәр буларак, ачыкланган ялгыш һәм аны төзәтү тәртибе турында белдерелә.

3.6.2.3. Бүлек белгече Республика порталынан килгән электрон гаризаларның барлыгын тикшерә, көнгә ике тапкырдан да ким булмаган вакытта кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның электрон образларын (документларны) карап чыга.

Эш номенклатурасына туры китереп гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, Республика порталының шәхси кабинетында автомат рәвештә чагыла.

Бүлек белгече карау өчен документлар кергәч:

электрон формада кергән эшләрне, шул исәптән гариза бирүче беркеткән электрон рәвешле документларны һәм документларның электрон образларын карап чыга;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга, Республика порталына мөрәжәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларының сакланмавы ачыкланса, баш тарту турында карар проекты әлеге карарны кабул итүгә нигез булган № 63 Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре тапшырылмаган документларның атамасы (мәгълүмат, белешмә), дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат, тиешле тәртипләрнең бозып формалаштырылган) электрон арадашлык системасы аша тиешле тәртиптә килештерүгә юллана.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты килештерү Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.7 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, Бүлек белгече “Ведомствоара мәгълүмати арадашлык” административ процедурасын башкаруга күчә.

3.6.2.4. Әлеге Регламентның 3.6.2.3 пункттында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен тәгаенләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматик режимда башкарыла.

3.6.3. Министрлыкка документарь формада гариза бирүчедән кәргән документлар комплектын карап чыгу.

контроль бүлеге белгече Бүлек белгече катнашында түбәндәгеләрне башкара: гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

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

әлеге Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлаткан язу белән, гариза бирүчегә кайтара.

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

Әлеге регламентның 3.6.2 пункты билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган документларны кабул итүдән баш тарту карары проекты, яки гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре:

гаризаны һәм документларны карап, документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта гаризаны һәм беркетелгән документларны регистрацияли;

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

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

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

Административ процедуралар башкаруның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән яки сәбәпләре күрсәтелеп гариза бирүчегә кайтарылган документлар комплекты.

### 3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

### 3.8. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

3.8.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бүлек белгеченең контроль бүлеге белгеченнән гариза бирүчедән кабул итеп алган документларны яисә гаризаны һәм документларны Бердәм портал, Республика порталы аша алуы тора.

3.8.2. Бүлек белгече эш башкару бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, “Гаризаның Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыганнан үтү битен” (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) тутыра һәм ведомствоара электрон арадашлык системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар юллай: әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында.

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

Процедуралар нәтижәсе: мәғлүмат (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.8.3. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кергән запрослар нигезендә, законнарда билгеләнгән срокларда соралган документларны (мәғлүматны) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәғлүматның булмавы турында белдерү (алга таба - баш тарту турында белдерү) юллылар.

Административ процедуралар башкару нәтижәсе: запроска жавап булып торган мәғлүмат (документлар), яисә соралган мәғлүматның булмавы турында Бүлек белгеченә юлланган белдерү кәгазе.

3.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган һәм Министрлык карамагындагы белешмәләрне, шул исәптән, электрон формада да, аның структура составына кергән бүлекчәләр арасында алмашу Министрлыкның Эш башкару буенча инструкциясенә таянып башкарыла.

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

3.9.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләгәндә дәүләт хезмәте нәтижәсе проекты (жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт проекты, жир кишәрлегендә объект урнаштыруга рөхсәт проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты) эшләнә.

3.9.2. Административ процедураны башлау өчен нигез булып ведомствоара арадашлык органнары белгечләренән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәғлүмат) алынуы тора.

3.9.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проекты, жир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту турында карар проекты) (алга таба – Баш тарту турында карар), баш тарту сәбәпләре һәм ачыкланган кимчеләкләрне бетерү тәкъдимнәре күрсәтелгән булырга тиеш; яки Жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт проекты, жир кишәрлегендә объект урнаштыруга рөхсәт проекты (алга таба - Рөхсәт) әзерләнә;

Баш тарту турында карар проектын яки Рөхсәт проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә жиберә.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша жибергән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече Баш тарту турында карар проекты яки Рәхсәт проекты электрон рәвештә әзерли.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдиренә килештерү өчен юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.4. Бүлек мөдире Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен Жир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлығына жиберә.

Процедура нәтижәсе: Идарә башлығына килештерү өчен юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.5. Идарә башлығы Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

3.9.4 – 3.9.5 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлығы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.6. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлығы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты хокук идарәсенә юллый.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлығы белән килештерелгән, хокук идарәсенә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.7. Хокук идарәсе белгече Баш тарту турында карар проектына яисә Рәхсәт проектына хокукый экспертиза ясы (шул исәптән, проектка коррупциягә каршы экспертиза), хокук идарәсе башлығына килештерү өчен Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты, яисә хокук идарәсе бәяләмәсе проекты (кимчелекләр булган очракта) юллый.

3.9.8. Хокук идарәсе башлығы Баш тарту турында карар проектына яисә Рәхсәт проектына хокук идарәсе бәяләмәсен имзалай яки Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

3.9.6 – 3.9.8 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Баш тарту турында карар проектына яисә Рәхсәт проектына хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.9. Бүлек белгече хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта кимчелекләрне төзәтә һәм Баш тарту турында карар проектын яисә Рәхсәт проектын кабаттан килештерергә дип Хокук идарәсе башлыгына юллый.

Процедура нәтижәсе: Хокук идарәсе тәкъдимнәрен искә алып төзәтелгән, Хокук идарәсе башлыгына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.10. Хокук идарәсе башлыгы хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең төзәтелү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедура нәтижәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.11. Бүлек белгече хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән Баш тарту турында карар проектын яисә Рәхсәт проектын кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юллый.

Процедура нәтижәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы, хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән, Министрның беренче урынбасарына юлланган Баш тарту турында карар проекты яисә Рәхсәт проекты.

3.9.12. Министрның беренче урынбасары Баш тарту турында карар проектына яисә Рәхсәт проектына кул куя һәм регистрацияләү өчен контроль бүлегенә юллый.

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

3.9.11 – 3.9.12 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар моннан алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә

Процедура нәтижәсе: Министрның беренче урынбасары кул куйган һәм регистрация өчен контроль бүлегенә юлланган Баш тарту турында карар яисә Рәхсәт.

3.9.13. Регламентның 3.9.3 – 3.9.12 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

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

гариза бирүченең үз кулына Министрлыкта язмача яки гариза бирүче яшәгән яки торган урынга почта аша; электрон почта һәм (яки) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка электрон документ формасында;



гариза бирүченең теләге буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе МФЦ аша МФЦ регламентына туры китереп, Министрлыктан жибәрелгән электрон документ экземпляры формасында алынырга мөмкин, документ кәгазьгә чыгарылып, МФЦ мөһере басыла һәм МФЦ хезмәткәре имзасы куела.

3.10.2. Административ процедуралар башкаруны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны (жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт, жир кишәрлегендә объект урнаштыруга рөхсәт яисә жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән баш тарту карары, жир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карары) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә регистрация үткәрә.

Бүлек белгече:

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

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

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка имза куелган көндә башкарыла.

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

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

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

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

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

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

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

гариза бирүченең шәхесен ачыкый, шәхесен раслаган документны тикшерә; вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

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

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе (жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт, жир кишәрлегендә объект урнаштыруга рөхсәт яисә жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирүдән баш тарту карары, жир кишәрлегендә объект урнаштырудан баш тарту карары).

3.11. Гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат алу

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында гариза бирүчедән нинди дә булса өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу каралмаган.

3.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсе булган документларда киткән ялгышларны һәм хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

3.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне жибәрә:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта); дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хата булган документ;

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көче булган документлар.

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

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

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

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

3.12.3. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.9.3 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып шәхсэн үзенә төзәтелгән документны тапшыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган төп нөсхәне ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Министрлыкка техник хата булган документның төп нөсхәсен китереп документны алу мөмкинлегенә турында хат юллай.

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

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

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

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча документ дубликатын бирү

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

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

Дубликат электрон формада һәм МФЦ аша бирелми.

3.13.2. Министрлыкка кәргән гариза регистрация өчен җаваплы Министрлыкның контроль бүлегенә хезмәткәре тарафыннан кәргән көнне регистрацияләнә һәм бер эш көнендә карап чыгу өчен министрның беренче урынбасарына тапшырыла.

Министрның беренче урынбасары гаризаны бер эш көне эчендә карап чыга һәм башкару өчен Бүлек мөдиренә бирә. Бүлек хезмәткәре ике эш көне эчендә шул ук регистрация номеры һәм датасы белән документның дубликатын эзерли, өстәгә почмагына «ДУБЛИКАТ» дип языла, документның эзер дубликаты имза белән гариза бирүченең кулына тапшырыла яки гариза бирүче күрсәткән адрес буенча белдерүле заказлы хат белән почта аша юллана.

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

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр куючы башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук, алар кабул иткән карарларны дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) житәкчеләре элге Регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруны тикшерү юлы белән контрольдә тота.

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

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

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

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

МФЦның, МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен файдаланып, МФЦның рәсми сайты аша, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша

жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсэн кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

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

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

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

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

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

5.6. Шикаять ул кергән эш көненнән соңгы көннән дә калмыйча регистрацияләнә.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Министрлык тарафыннан жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясененң норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Бу Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченен

теләгенә карап, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле жавап жиберелә.

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

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

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

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



Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Дәүләти һәм муниципаль милектә булган жирләрне, жир кишәрлеген яки жир кишәрлеге өләшен файдаланырга  
РӨХСӘТ<sup>1</sup>

№ \_\_\_\_\_ Бирелү датасы \_\_\_\_\_

(рөхсәт биргән вәкаләтле орган атамасы)

(гариза бирүченең атамасы, телефоны, электрон почта адресы)  
жир кишәрлеген кулланырга (Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлеге кисәкләрен, жирләрне) \_\_\_\_\_ рөхсәт итә.

(жир кишәрлеген куллану максаты)

Урнашу урыны \_\_\_\_\_

(Объектның урнашу урыны адресы)

Жир кишәрлегенә кадастр номеры \_\_\_\_\_

Рөхсәт бирелгән срок \_\_\_\_\_

Жир кишәрлегендә, жир кишәрлеге кисәгендә яки жирдә урнашкан агачларны, куакларны кису килештерелә \_\_\_\_\_

жирләрне яки жир кишәрлекләрен куллану әлеге жирләр яки жир кишәрлекләре чигендә уңдырышлы туфракның бозылуына яки юкка чыгуына китергән икән, рөхсәт алган затлар Россия Федерациясә Жир Кодексының 39<sup>35</sup> статьясы белән каралган таләпләрне үтәргә бурычлы

Жир кишәрлеген физик яки юридик затка биргән көннән рөхсәтнең вакыты чыгуы һәм вәкаләтле орган тарафыннан жир кишәрлеген затларга бирү турында гариза бирүчегә белдерү жибәрү

Жир кишәрлеген куллануның өстәмә шартлары

(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

<sup>1</sup> Куллану күздә тотылган жирләрнең һәм жир кишәрлеге кисәкләре чикләренә территориянең кадастр планындагы характерлы нокталар координаталары күрсәтелгән схемасы рөхсәтнең аерылгысыз өләше булып тора



Татарстан Республикасы милкендә булган  
жирләрне яки жир кишәрлеген, жир  
кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут,  
гаммәви сервитут урнаштырмыйча  
кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Объект урнаштырырга  
РӨХСӨТ<sup>1</sup>

№ \_\_\_\_\_ Бирелү датасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (объект урнаштырырга рөхсәт бирүче вәкаләтле орган атамасы)

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрдә

\_\_\_\_\_ объект урнаштырырга рөхсәт бирә  
(гариза бирүченең атамасы, телефоны, электрон почта адресы)

\_\_\_\_\_ (объект атамасы)

Урнашу урыны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (объект урнаштыру урынының адресы)

Рөхсәт бирелгән срок \_\_\_\_\_

Жир кишәрлегендә, жир кишәрлеге кисәгендә яки жирдә урнашкан агачларны, куакларны  
кисү килештерелә \_\_\_\_\_

Объект урнаштыруның өстәмә шартлары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

<sup>1</sup>Куллану күздә тотылган жирләрнең һәм жир кишәрлеге кисәкләре чикләренең территориянең кадастр планындагы характерлы нокталар координаталары күрсәтелгән схемасы рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

\_\_\_\_\_

вәкаләтле органның атамасы

Кемгә: \_\_\_\_\_  
Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү» хезмәте буенча \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ нигезендә Министрлык тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр буенча карар кабул ителде

\_\_\_\_\_

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләренә ачыклык кертү: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.  
Әлеге баш тартуны судка кадәр Министрлыкка шикаять итәргә мөмкин, судлашу тәртибендә дә шикаять итәргә була.

\_\_\_\_\_

(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

Дәүләт милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта.

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.ӘИ.(соңгысы - булса). - физик  
Затлар өчен,

\_\_\_\_\_  
яшәү урыны

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең шәхесен раслаган документ  
реквизиты)

\_\_\_\_\_  
урнашу урыны (шәхси  
эшмәкәрләр өчен)  
ГРИП турында белешмә \_\_\_\_\_ (шәхси  
эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_  
Тулы атамасы, оештыру-хокукый  
формасы – юридик зат өчен)

\_\_\_\_\_  
ЕГРЮЛ турында белешмә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.(булса) ӘИ. – гариза бирүче вәкиле

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең шәхесен раслаган документ  
реквизиты)

\_\_\_\_\_  
гариза бирүче белән элемтәгә керү өчен почта адресы  
һәм (яки) электрон почта адресы

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир  
кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча  
кулланырга рөхсәт бирү турында  
ГАРИЗА

Татарстан Республикасы милке булган майданы  
\_\_\_\_\_ га., \_\_\_\_\_ кадастр номерлы жир  
кишәрлеген, (жир кишәрлеген тулысынча куллану планлаштырылганда),  
территория чикләренең характерлы нокталары \_\_\_\_\_ булган

(күчөмсөз милек дэүлөт кадастрында кулланыла торган координаталар системасын кулланып) жирлэрне (жирлэр яки жир кишэрлеге кисэге кулланылган очракта) жир кишэрлеген бирмичэ һәм сервитутлар урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирүегезне сорыйм.

\_\_\_\_\_ (объект төрө)

Объектларның урнашу срогы \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе законнарына туры китереп объектларны урнаштырганда оборона һәм иминлекне тәмин итү өчен торак пунктлар жирлэре составыннан бирелгән жирлэр яки жир кишэрлеге өлешлэрэндә, промышленность, энергетика, транспорт, элемтә, радио, телевидение, информатика жирлэрэндә, космик эшчәнлекне тәмин итү жирлэрэндә, оборона, иминлек һәм башка махсус билгеләнештәге жирлэрдә (Россия Федерациясе Урман кодексының 23 статьясының 2 кисэгендәге 3 пункттында күрсәтелгән жирлэр искәрмә булып тора) жир кишэрлеге чиклэрэндә урнашкан агачларны, куакларны кисү

\_\_\_\_\_ (таләп ителә /таләп ителми)

Дэүлөт хезмәте күрсәтү нәтижәсен:

- жибәрергә \_\_\_\_\_;

(күрсәтелә: МФЦга - электрон документ формасында, электрон документның кәгазьгә төшергән экземплярын; Бердәм порталга, Республика порталында шәхси кабинетка);

- Министрлыкта бирергә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(күрсәтелә: кәгазь документ, электрон документ формасында яки электрон документның кәгазьгә төшерелгән экземпляры)

*Расльйм: үтенеч язуына кертелгән минем шәхесемә һәм мин вәкиллек иткән затка кагылышлы мәгълүматлар, илуай ук, мин керткән белешмаләр дөүреслеккә туры килә. Үтенеч язуына теркәлгән документлар (документларның скан-күчермаләре) граица биргән вакыттагы Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипләргә туры килә, алар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүмат бирәләр.*

Гариза бирүче(ләр), «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ышаныч кәгазе буенча вәкил(ләр) имзасы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең (вәкилнең) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса) (имза)  
М.П. (мөһер булса)

Гариза кабул ителгән: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/имза, гаризаны кабул итеп алган белгечнең фамилиясе, инициаллары)»;

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү турында гаризаның Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында үтү бите

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

Регистрация (керү) номеры \_\_\_\_\_

№ п/п	Министрлыкның структур бүлекчәсе	Кабул итеп алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1	Контроль бүлеге				
2	Жир ресурслары идарәсенең Дәүләт жирләрненән нәтижәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Жир ресурслары идарәсенең Дәүләт жирләрненән нәтижәле файдалану бүлеге мөдире				
4	Жир ресурслары идарәсе башлыгы				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Контроль бүлеге (документларны формалаштыру һәм регистрацияләү);				

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына б нчы кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
министрына

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланырга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

объектларны урнаштыру турында рөхсәтгә « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ел. № \_\_\_\_\_  
техник хатаны төзәтүгезне һәм тиешле төзәтмәләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында мәгълүматны язмача алырга  
риза

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ел.  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (Ф.И.ӘИ.(булса))

М.П. (мөһер булса)



Татарстан Республикасы милкендә булган жирләрне яки жир кишәрлеген, жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут урнаштырмыйча кулланьрга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-40-01	mzio@tatar.ru
Жир ресурслары идарәсе башлыгы	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Дәүләт жирләреннән нәтижәле файдалану бүлеге мөдире	221-40-34	YP.Biktimirova@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты,  
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм куллану базары идарәсе

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