



ПРИКАЗ

28.05.2026

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 608-пр

Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

1. Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлекләрен даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәкъдим ителгән Административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының “Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында” 31.05.2022 № 318-пр боерыгын;

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының кайбер боерыкларына “Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының кайбер боерыкларына үзгәрешләр кертү турында” 21.11.2024 № 675-пр боерыгы белән кертелгән үзгәрешләрнең 4 пункты.

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

Министр

Ф.Ә.Әһлиуллин

Татарстан Республикасы
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
министрлыгының
28.05.2026 № 608-пр
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

Шартлы билгеләр һәм кыскартмалар исемлеге бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

1.2. Дәүләт хезмәте алуға гариза бирүчеләр булып юридик яки физик затлар, шәхси эшмәкәрләр тора.

Гариза бирүче исемненнән тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән документлар нигезендә тиешле вәкаләтләр бирелгәнлеген раслаган затлар (алга таба – гариза бирүченең вәкиле) эш йөртә ала.

Гариза бирүчеләрнең категория идентификаторы (билгеләре) бу Регламентка 2 нче кушымтада китерелгән.

1.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүчегә гариза бирүченең категорияләренә (билгеләренә) туры китереп күрсәтелә, аның турында белешмәләр “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасында һәм “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – хезмәтләр реестры, Бердәм портал) урнаштырыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы

Татарстан Республикасы милкендә булган жир кишәрлегеннән (алга таба – жир кишәрлеге) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул итү

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Татарстан Республикасының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы.

Дәүләт хезмәтен башкаручы – Министрлыкның дәүләт жирләрен нәтижәле файдалану бүлегә (алга таба - Бүлек).

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылудан баш тарту турында карар).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе сыйфатында мәгълүмат системасында реестр язуы формалаштыру каралмаган.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында белдерүне гариза бирүче үзе сайлаган ысул буенча ала:

гариза бирүченең шәхсән үзенә язмача яки электрон документ формасында;

электрон документ формасында гариза бирүченең “Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләре порталы”нда (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы), “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу һәм идарә итү буенча бердәм мәгълүмати система” Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы <http://lk.eisestate.tatar.ru> (алга таба - ЕИС «Имущество») шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - МФЦ) Министрлыктан жиберелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһерә һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземпляры формасында.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алу өчен гариза бирүче Министрлыкка мөрәжәгать итә.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Мөрәжәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты, әгәр жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында гариза (алга таба – гариза) һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза

бирүче тарафыннан шәхсэн яисә почта аша бирелгән булса, гариза кергән көннән башлап 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гариза бирүчеләрнең бөтен категорияләре (билгеләре) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь срогы, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан Республика порталындагы, ЕИС «Имущество»дагы шәхси кабинет аша бирелгән булса, гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм Республика порталындагы, ЕИС «Имущество»дагы шәхси кабинетта күренеп торучы «Документларны тикшерү» статусы куелган көннән соң 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүчеләрнең бөтен категорияләре (билгеләре) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь срогы, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан МФЦ аша бирелгән булса, дәүләт хезмәте, МФЦ Регламентында каралган срокны да истә тотып, 15 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.4. Министрлыкта һәм МФЦда дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

2.4.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документны гариза бирүче күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә жиберү дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә Республика порталын, ЕИС «Имущество»ны, Министрлыкның рәсми сайты кулланган башка түләүләр каралмаган. Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә максималь көтү вакыты - 15 минуттан артмый.

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

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.7. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросын регистрацияләү срогы

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

Гариза бирүче МФЦга шәхсән үзе мөрәжәгать итсә, шул көнне аңа АИС МФЦның Автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслаган һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән регистрация номерлы расписка бирелә.

2.7.2. Гариза Республика порталы, ЕИС «Имущество» аша юлланса, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Республика порталындагы, ЕИС «Имущество»дагы шәхси кабинетына һәм электрон почта белән гариза жибәрелүен раслаган, гариза бирү датасы һәм регистрация номеры күрсәтелгән белдерү ала.

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

2.7.3. Гариза почта аша юлланса, гариза бирүчегә гариза Министрлыкка кергән көнне электрон почта белән гариза алынуын раслаган, гариза бирү датасы һәм регистрация номеры күрсәтелгән белдерү юллана.

2.7.4. Гариза бирүче Министрлыкка шәхсән үзе мөрәжәгать итсә, гариза бирелгән көнне министрлык хезмәткәре гариза алынуын раслаган, гариза бирү датасы һәм регистрация номеры күрсәтелгән расписка бирә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр Министрлыкның рәсми сайтына, Республика порталына, ЕИС «Имущество»га урнаштырыла.

2.9. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре Министрлыкның рәсми сайтына, Республика порталына, ЕИС «Имущество»га урнаштырыла.

2.10. 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 Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат алу турында.

2.10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.10.2. Гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Бүлеккә мөрәжәгать итсә, гариза бирүчегә консультация бирелә ала.

2.10.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, гариза бирү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү өлешендә, теләсә кайсы МФЦда, үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда, мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яки фактта яшәгән (торган) (физик затлар өчен, шәхси эшмәкәрләрне дә кертеп) яисә урнашкан урынына карамастан (юридик затлар өчен) сайлавы буенча экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

2.10.4. МФЦда дәүләт хезмәтен күрсәтү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны, документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү мөмкинлеге каралган.

2.10.5. Мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) МФЦда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү, шул исәптән дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жиһазланган электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазьдә документлар бирү каралган.

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

а) дәүләт хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында, ЕИС «Имущество»да урнаштырылган мәгълүматны алу;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 7² пунктындагы 1 кисәгенә (алга таба - Федераль закон № 210-ФЗ) туры китереп алдарак расланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталы, ЕИС «Имущество» 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 хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата дәүләт хезмәте күрсәтү органнарының, аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү процессын тәмин итүче Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять итү.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында, ЕИС «Имущество»да электрон формада запрос тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, башка төрле формада өстәмә гариза бирү зарурлыгы юк.

2.10.7. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

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

5) гаризаның электрон форма юлларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәне кулланып, Республика порталындагы, ЕИС «Имущество»дагы 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 гаризаларга да.

2.10.8. Гариза бирүчеләрнең Министрлыкка, МФЦга кабул ителүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, ЕИС «Имущество», Министрлык телефоны, МФЦның контакт үзегә аша башкарыла.

Гариза бирүче Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигы чикләрендә билгеләнгән теләсә кайсы бу датада һәм вакытта язылу мөмкинлегә 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 мөмкинлегә бирлә. Гариза бирүче электрон почта адресын 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 хокукый 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.

Алдан язылмау гариза бирүчегә чират тәртибендә мөрәжәгать итәргә каршылык тудырмый.

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

2.10.10. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә “Бердәм ведомствоара электрон арадашлык системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларның тулы исемлегә

2.11.1. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә әлегә Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән: алар мөрәжәгать итүче үз мөстәкыйль тапшырырга тиешле документларга һәм мәгълүматка, һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиешле булып, мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тапшыра алган документларга бүленә.

2.11.2. Гариза формасы шушы Регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен, һәм аларны гариза бирүчегә кайтару өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) документларны башка вәкаләтле органга тапшыру - гариза вәкаләтләренә дәүләт хезмәте күрсәтү кермәгән органга бирелгән

2) әлегә Регламентка 3 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау.

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

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән (жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу) баш тарту өчен әлегә шартларның берсенең генә булуы да нигез булып тора:

1) тапшырылган гаризада һәм (яки) документлардагы мәгълүмат тулы түгел яки дөрөслеккә туры килми;

2) гариза бирүче үз инициативасы белән тиешле документны тапшырмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнары ведомствосы яки жирле үзидарә органнары ведомствосы астындагы оешмаларның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документның яисә мәгълүматның булмавын раслаган жавабы;

3) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул ителәсе жир кишәрлеге Татарстан Республикасы милке түгел.

2.12.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә әлегә Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

2.12.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда, Министрлык мөрәжәгать итүчегә мондый баш тартуның сәбәпләре турында, кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс булмавы сәбәп булган документлар һәм мәгълүмат исемлеген күрсәтеп, шулай ук федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукий актларда билгеләнгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартуға китергән таләпләр исемлеген күрсәтеп хәбәр итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар, әлеге Регламентның 6 нчы кушымтасында китерелгән формада.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

3.1. Мөрәжәгать итүче һәм (яисә) мөрәжәгать итүчегә караган объектлар һәм (яисә) башка объектлар турында белешмәләрен, шулай ук мөрәжәгать итүченең белешмәләрен (күнекмәләрен) аларның Россия Федерациясә законнары таләпләренә (дәүләт хезмәте күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасы кысаларында тикшерелә торган таләпләрдән тыш), административ процедура таләпләренә туры килү-килмәвен бәяләү үткәрелә торган административ процедураны гамәлгә ашыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң гамәлгә ашырыла торган чикләнгән ресурсны (шул исәптән жир кишәрлекләрен, радиоешлыкларны, квоталарны), мөрәжәгать итүчедән өстәмә белешмәләр алуның административ процедурасын, бер дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында ике һәм аннан да күбрәк мәртәбә кабатланырга рәхсәт ителә торган дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торуның административ процедурасын күздә тоткан бүленеш каралмаган.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүченә профильләү;
- 2) гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати арадашлык;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсә проектын әзерләү;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү;
- 6) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.3. Дәүләт хезмәте алдан эшләү (проактив) режимында күрсәтелми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның запросы статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында), шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр турында санап үтелгән ысулларның берсе ярдәмендә хәбәр ителә:

- смс-мәгълүмат аша;
- Республика порталы аша;
- ЕИС «Имущество» аша;
- башка сервислар һәм ысуллар кулланып (булса).

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

Шартлы билгеләр һәм кыскартулар исемлеге

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) - Реестр);
3. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу һәм идарә итү буенча бердәм мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы – ЕИС «Имущество» (<http://lk.eisestate.tatar.ru>);
4. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры – Хезмәт күрсәтүләр реестры;
5. Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы – Министрлык;
6. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.
7. Россия Федерациясе Жир кодексы – РФ ЖК.

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторы

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар	физик зат	1А
2.		шәхси эшмәкәр	2А
3.		юридик зат	3А
4.		гариза бирүченең вәкиле	4А

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

№	Идентификатор	Гариза бирүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, группа документлары саны	Бирү ысулы
Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүче үзгә тапшырырга тиешле документлар			
1.	1А-4А	кәгазь документ формасындагы гариза	почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзгә мөрәҗәгать иткәндә
	1А-4А	электрон формадагы гариза	Республика порталы, ЕИС «Имущество» (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла)
2.	1А-4А	Шәхесне раслаучы документ	МФЦга яки Министрлыкның үзгә мөрәҗәгать иткәндә
3.	1А-4А	Шәхесне раслаучы документ күчермәсе	почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзгә мөрәҗәгать

			иткәндә, Республика порталы, ЕИС «Имущество»
4.	4А	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ	почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә
5.	4А	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәсе	почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә, Республика порталы, ЕИС «Имущество»
6.	1А, 2А, 3А, 4А	жиргә хокукны раслаучы документ күчермәсе (әгәр документ дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосы астындагы оешмалар карамагында булмаса)	Республика порталы, ЕИС «Имущество», почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә
7.	3А, 4А	әлеге юридик затны барлыкка китергән органның яки органны гамәлгә куючы исемненән башка эш итүченең жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукыннан баш тартуга ризалыгын раслаучы документ	Республика порталы, ЕИС «Имущество», почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиешле булып, дәүләт хезмәте күрсәтелү өчен мөрәжәгать итүче мәстәкыйль тапшыра алган документлар			
1.	1А-4А	жиргә хокукны раслый торган документ (әгәр документ дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булса)	Республика порталы, ЕИС «Имущество», почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә
2.	3А	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ)	Республика порталы, ЕИС «Имущество», почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә
3.	2А	Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында өземтә, ТР буенча ФСХИдан	Республика порталы, ЕИС «Имущество», почта аша юллаганда, МФЦга яки Министрлыкның үзенә мөрәжәгать иткәндә

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге,
дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш
тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, группадагы документлар саны
Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр (аларны кире кайтару)		
1.	1А-4А	документларны башка вәкаләтле органга тапшыру - гариза вәкаләтләрәнә дәүләт хезмәте күрсәтү кермәгән органга бирелгән
2.	1А-4А	элегә Регламентка 3 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау
Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр юк		
Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А	тапшырылган гаризада һәм (яки) документлардагы мәгълүмат тулы түгел яки дөрөслеккә туры килми
2.	1А-4А	гариза бирүче үз инициативасы белән тиешле документны тапшырмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнары ведомствосы яки жирле үзидарә органнары ведомствосы астындагы оешмаларның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документның яисә мәгълүматның булмавын раслаган жавабы
3.	1А-4А	даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар кабул ителәсе жир кишәрлеге Татарстан Республикасы милке түгел

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
5 нче кушымта

Кижш ителгән форма

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

(физик затлар өчен - фамилия, исем, әтисе исеме (булса), яшәү урыны,
шәхесне таныкклаучы документ реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен - атамасы, урнашу урыны, оешу-хокукый
формасы, ЕГРЮЛда дәүләт теркәве узуы турында белешмә, ОГРН)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында
гариза

Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын
гамәлдән чыгаруыгызны үтенәм.

Жир кишәрлегенең кадастр номеры: _____

(соралган жир кишәрлеге кадастр исәбендә

_____ тормаса – жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры _____: _____).

Жир кишәрлегенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак
пункты _____ ур. _____ й. _____ .

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен:

- жибәрергә _____;

(күрсәтелә: электрон документ формасында МФЦга, электрон документ экземпляры рәвешендә кәгазьдә;
Республика порталында шәхси кабинетка);

- Министрлыкка бирергә _____

_____.
(күрсәтелә: кәгазь документ формасында, электрон документ формасында яки электрон документ экземпляры
рәвешендә кәгазьдә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында телефон аша уздырылган сораштыруда телефон аша катнашырга
ризалыгымны бирәм: _____.

Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) (ышанычнамә буснча вәкиләнең (вәкилләрнең) имзасы _____
№ _____

_____/_____/

(вәкилнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), имза)

М.П.(мөһер булса)

Мөрәжәгать кабул итеп алынды: " ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/имза, мөрәжәгатьне кабул иткән белгечнең фамилиясе, инициаллары

Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында
гаризага теркәлгән документлар исемлеге

Документның атамасы һәм реквизитлары	Битләр саны	
	Төп нөсхәләр	Күчермәләр
	Барлыгы	Барлыгы

«_____»
(кабул итү датасы)

Гариза бирүче (ышанычнамә буенча вәкил)

(имза) (фамилия, инициаллар)

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре бүлеге белгече

(имза) (фамилия, инициаллар)

Искәрмә: бөтен документлар 1 нөсхәдә тапшырыла.

Татарстан Республикасы милкендә булган жир
кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукы гамәлдән чыгарылу турында карар
кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
6 нчы кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
карарның киңәш ителгән формасы

Житәкчегә

(юридик зат атамасы)

(физик затның фамилиясе, инициаллары)

_____ № _____ белән теркәлгән даими (вакыты
чикләнмәгән) файдалану хокук гамәлдән чыгарылу турында гариза буенча
түбәндәге нигезләрдән чыгып дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар
кабул ителде:_____.

Баш тарту сәбәпләренә ачыклык кертү: _____.

(мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә, аларның булмавы һәм (яисә)
дөрәс булмавы баш тартуға сәбәп булган документлар һәм мәгълүмат исемлеген күрсәтеп, шулай үк
федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукый актларда билгеләнгән, аларга туры килмәве
дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартуға китергән таләпләр исемлеген күрсәтеп)

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____.

(хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай үк булган
очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

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 _____ (Фамилия, инициаллар)
(Имза)

Башкаручы (Фамилия, инициаллар)

(башкаручының контактлары)