



ПРИКАЗ

27.01.2020

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 47-пр

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Министр урынбасарларына, идарә башлыкларына хезмәткәрләргә өлгә боерык белән расланган Регламент белән таныштыруны оештырырга һәм аның тайпылышсыз үтәлешен тәмин итәргә.

3. Түбәндәгеләрне көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 13.04.2018 № 926-р карарын;

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 13.04.2018 № 926-р карары белән расланган Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының 14.12.2018 № 617-пр боерыгын.

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

Министр

Ф.Ә.Әһлиуллин

**Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү
хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар
предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы
дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна
предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге регламент Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәтен күрсәтү) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик затлар – Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләре һәм Татарстан Республикасының автоном, бюджет, казна учреждениеләре, Татарстан Республикасының дәүләт казна предприятиеләре.

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

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

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

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

Жәмәгать транспортында:

№ 1, 4, 25, 43, 71 номерлы автобуслар белән «Калинин» тукталышына кадәр барырга;

метро станциясе – «Сукно бистәсе».

1.3.2. Белешмә телефоннары:

Министрлыкның Мөлкәт идарәсенә Дәүләт мөлкәтеннән файдалану бүлегә (алга таба – Бүлек): 221-40-27, 221-40-26, 221-40-79;

Министрлыкның Мөлкәт идарәсенә Торак күчемсез мөлкәт, торак-коммуналь һәм юл хужалыклары бүлегә (алга таба – Бүлек): 221-40-29, 221-40-86.

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

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

2) «Интернет» чөлтәре ярдәмендә:

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

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

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

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

5) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкләргә мөрәҗәгать итеп.

1.3.5. Министрлыкның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы турында мәгълүмат, шулай ук, электрон почтасы, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең ераклаштырылган эш урынының урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмати системасындагы Министрлык рәсми сайтына һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелгән мәгълүмати стендлардагы мәгълүмат әлегә Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы - (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1994, № 32, 3301 б., кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Коммерциячел булмаган оешмалар турында» 1996 ел, 12 январь, № 7-ФЗ Федераль закон (алга таба – Федераль закон № 7-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1996, № 3, 145 б. кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» 1998 ел, 24 июль, № 124-ФЗ Федераль закон (алга таба – Федераль закон № 124-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1998 года, № 31, 3802 б. кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) турында» 2002 ел, 25 июнь, 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 73-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2002, № 26, 2519 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Дәүләти һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14 ноябрь 2002 ел № 161-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 161-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2002, № 48, 4746 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Конкуренцияне саклау турында» 26 июль 2006 ел № 135-ФЗ Федераль закон (алга таба – Конкуренция турында Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31, 3434 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Автоном учреждениеләр турында” 3 ноябрь 2006 ел № 174-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 174-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 45, 4626 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә оештыру турында» 27 июль 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010 ел, № 31, 4179 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Электрон имза турында» 06.04.2011 № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 63-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2011, №15, 2036 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Күчемсез милеккә дәүләт теркәве турында» 13 июль 2015 ел № 218-ФЗ Федераль закон (Хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru) 2015, 14 июль, бастырылган номеры 0001201507140007, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

«Татарстан Республикасы милке белән идарә итү һәм эш итү турында» 2007 ел, 26 июль, № 35-ЗРТ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – ТР Законы № 35-ЗРТ) (Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Жыйнама басмасы, 2007, № 7, 621 б., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 05.12.2005 № 563 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Регламенты («Татарстан Республикасы

Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2005, № 47-48, 0985 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

«Дәүләти (муниципаль) учреждениеләрнең хокукий хәлен камилләштерү белән бәйле рәвештә Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 08.05.2010 № 83-ФЗ Федераль Законны Татарстан Республикасындагы дәүләт учреждениеләрен булдыру, үзгәртеп оештыру, төрен үзгәртү һәм бетерү ягыннан тәртип урнаштыру, шулай ук, Татарстан Республикасындагы дәүләт учреждениеләрен гамәлгә куючының һәм мөлкәт иясенең функцияләрен һәм вәкаләтләрен регламентацияләү ягыннан Татарстан Республикасында гамәлгә ашыру чаралары турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 18.10.2010 № 820 карары (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы” журналы, 2010, № 45, 2039 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы автоном яки бюджет учреждениесенең аеруча кыйммәтле күчемле мөлкәте төрләрен һәм исемлекләрен билгеләү тәртибе турында» 22.10.2010 № 848 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – ТР МК карары № 848) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2010, № 45, 2064 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 08.12.2010, № 46, 2144 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары дәүләт хезмәте күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеше тәртибе турында” 2012 ел, 07 август, № 674, Татарстан Республикасы Министрлар

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

«Татарстан Республикасы Дәүләт милке реестры турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2014 ел, 30 август, № 628 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (далее – Положение о Реестре) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы» журналы, 2014, № 68, 2075 б. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта Татарстан Республикасы мөлкәте булган милек булып түбәндәгеләр күзаллана:

Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

федераль законнарда билгеләнгән очракларда күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт автоном учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясе бүлп биргән акчаларга автоном учреждение сатып алган аеруча кыйммәтле күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт бюджет учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

милек иясенә беркетелгән яисә әлеге мөлкәтне алу өчен милек иясе бүлп биргән акчаларга бюджет учреждениесе сатып алган аеруча кыйммәтле күчемле милек;

Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

күчемле милек.

Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә мөнәсәбәтле:

күчемсез милек;

күчемле милек.

1.6. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хоукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә беркетү процедуралары Министрлыкның Мөлкәт идарәсенә Торак күчемсез мөлкәт, торак-коммуналь һәм юл хужалыклары бүлгә тарафыннан башкарыла.

1.7. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне оператив идарә хоукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү процедуралары

Министрлыкның Мөлкәт идарәсенә Дәүләт мөлкәтеннән файдалану бүлегә тарафыннан башкарыла.

1.8. Әлеге Регламент аның 1.5 пунктында күрсәтелгән мөлкәткә мөнәсәбәтле эш итә:

Гариза бирүчеләр балансында булган;
яңа булдырылган;
эксплуатациягә яңа кертелгән;
бер Гариза бирүчедән икенчесенә тапшырылганда.

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк, МФЦ) – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә җавап бирә һәм «бер тәрәзә» принцибында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән электрон формада да, оештыруда вәкаләтле, дәүләти яки муниципаль учреждениенә оештыру-хокукий формасында төзелгән оешма (шул ук вакытта автоном учреждение булып тора);

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенә ерактагы эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районнардагы (шәһәр округында) шәһәр һәм авыл җирлекләрендә «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрендәге № 1376 карары белән расланган Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру тәртипләренә 34 нче пункты нигезендә оештырылган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) (алга таба – МФЦның ерактагы эш урыны);

«бер тәрәзә» принцибы – гариза бирүченә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән запрос белән мөрәҗәгатеннән соң аңа дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү принцибы, дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар белән, муниципаль хезмәтләре күрсәтүче органнар белән арадашлыкны күпфункцияле үзәк норматив хокукий актлар һәм аралашлык турында килешүләр нигезендә гариза бирүченә катнашыннан башка үзәк башкара;

техник хата – документларга кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәт күрсәтү нәтижәсе) алар нигезләнгән документлардагы мәгълүмат белән туры килмәвенә китергән Министрлык җибәргән хата (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата);

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

хезмәте күрсәтүне сорау. Гаризаның киңәш ителгән формасы әлеге Регламентның 1 - 4 кушымталарында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү	РФ ГК 294, 296, 299 ст.; Федераль закон № 174-ФЗ 3 ст.; ТР Законы № 35-ЗРТ; 2,7 ст. Федераль закон № 161-ФЗ 11, 13 ст.; Федераль закон № 7-ФЗ, 9.2, 25 ст. Министрлык турында нигезләмә 3.3.4, 3.3.31, 3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 4.1.9 п.
2.2. Башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Министрлык турында нигезләмә 3.3.4, 3.3.31, 3.3.32, 3.3.34, 3.3.35, 4.1.9 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә	РФ ГК 295, 296 ст.; Министрлык турында нигезләмә 3.3.4, 3.3.31, 3.3.32, 3.3.34, 3.3.35 п.

	беркетү турында Министрлык карары. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүдән баш тарту турында хат.	
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	Гариза Министрлыкка кергән көннән башлап дәүләт хезмәте 22 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын туктатып торы каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны тапшыру гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документлар гаризада күрсәтелгән элемент ысулы белән (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе формалаштырылган һәм регистрациялэнгән көнне жибәрелә.	
2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләренә	1. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында яисә оператив идарә хокукында шуның балансында торган гариза бирүчегә беркеткәндә түбәндәгеләр кирәк: - Гариза (Кушымта № 1);	Министрлык турында нигезләмә 3.3.31, 3.3.34 п.

күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, шул исәптән, электрон формада һәм аны тапшыру тәртибе	- Беркетелә торган милек исемлеге кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә; Казна һәм автоном учреждениеләр, унитар предприятиеләр, казна предприятиеләре өчен – 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш; бюджет учреждениеләре өчен - 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, учреждениене гамәлгә куючы раслаган оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш; - Баш бухгалтер таныклаган беренчел-торгызылу һәм соңгы отчет датасына калдык бәясен раслаучы белешмә яисә баш бухгалтер таныклаган бухгалтер балансы күчермәсе, мөһер. Автоном һәм бюджет учреждениеләре өчен өстәмә: Аеруча кыйммәтле күчемле милек төрләрен билгеләү турында гамәлгә куючы боерыгы күчермәсе. мәдәни мирас объектларын беркеткән очракта өстәмә рәвештә: Татарстан Республикасы милкендә булган мәдәни мирас объектын саклау буенча кулланучының йөкләмәләре күчермәсе. Аны түбәндәгеләр формалаштыра: Мәдәни мирас объектын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы – федераль эһәмияттәге мәдәни мирас объектларына (башкарма хакимиятнең массакүләм коммуникацияләр һәм	ТР МК карары № 820, 1 п. ТР МК карары № 848, 3 п. Федераль закон № 73-ФЗ 47⁶, 48 ст.
---	--	---

	мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә контроль һәм күзәтү функцияләрен башкаручы федераль органы белән килештерү буенча) һәм региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле; Муниципаль районның һәм шәһәр округының башкарма комитеты – жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле. 2. Яңа алынган мөлкәтне хужалык итү хокукында яисә оператив идарә хокукында гариза бирүчегә беркеткәндә түбәндәгеләр сорала: - Гариза (2 нче кушымта); - Кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә тапшырылган һәм мөлкәт сатып алынган акча чыганагы күрсәтелгән беркетелә торган милек исемлеге. Дәүләт учреждениеләре өчен өстәмә рәвештә: Беркетелә торган мөлкәт исемлеге гамәлгә куючы белән килештерелгән булырга тиеш. Автоном һәм бюджет учреждениеләре өчен өстәмә рәвештә: Аеруча кыйммәтле күчемле милек төрләрен билгеләү турында гамәлгә куючы боерыгы күчәрмәсе. 3. Эксплуатациягә яңа кертелгән мөлкәтне хужалык итү хокукында яисә оператив идарә хокукында гариза	Федераль закон № 161-ФЗ, 9.2, 25 п. Федераль закон № 7-ФЗ; 4 ст. ТР Законы № 35-ЗРТ; Реестр турында нигезләмә, 1-3, 1.4 п. Министрлык турында нигезләмә 3.3.31, 3.3.34 п. ТР МК карары № 820, 1 п. ТР МК карары № 848, 3 п Федераль закон № 161-ФЗ; Федераль закон № 7-ФЗ, 9.2, 25 ст; ТР МК карары № 820, 1 п. ТР МК карары № 848, 3 п Федераль закон № 7-ФЗ, ст.27; ТР Законы № 35-ЗРТ 4 ст.; Реестр турында нигезләмә
--	--	---

	бирүчегә беркеткәндә түбәндәгеләр сорала: - Гариза (3 нче кушымта); - Объектны төзү рәхсәте күчермәсе; - Объектны эксплуатациягә кертү рәхсәте күчермәсе; - Кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә тапшырылган, беркетелә торган милекнең гамәлгә куючы белән килештерелгән исемлеге; - Мөлкәт төзелешенң заказчысы мөрәжәгате; - Мөлкәтне кабул итеп алу – тапшыру акты проекты. 4. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне башка дәүләт предприятиесенә (дәүләт учреждениесенә) хужалык итү хокукыннан яисә оператив идарә хокукыннан алып, гариза бирүчегә беркеткәндә түбәндәгеләр сорала: - Гариза (4 нче кушымта); - Беркетелә торган милекнең кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә исемлеге; - казна һәм автоном учреждениеләр, унитар предприятиеләр өчен – 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш; - бюджет учреждениеләре өчен - 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, учреждениене гамәлгә куючы раслаган оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш; - баш бухгалтер таныклаган беренчел-торгызылу һәм соңгы отчет датасына калдык бәясен раслаучы белешмә яисә	1.3, 1.4 п.; Министрлык турында нигезләмә 3.3.31, 3.3.34 п. Федераль закон № 161-ФЗ; Федераль закон № 7-ФЗ, 9.2, 25 ст. Министрлык турында нигезләмә 3.3.14 п. Федераль закон № 161-ФЗ; 9.2, 25 ст.
--	--	--

	баш бухгалтер таныклаган бухгалтер балансы күчермәсе, мөһер. Казна учреждениеләре өчен өстәмә: Тапшыра торган якның гамәлгә куючысының милекне алдыруга ризалыгы. Гамәлгә куючының гариза бирүчегә милекне беркетергә ризалыгы. Автоном, бюджет учреждениеләре һәм дәүләт унитар предприятиеләре өчен өстәмә рәвештә: Тапшыра торган якның милекне алдыруга ризалыгы. Автоном учреждениеләре өчен өстәмә рәвештә: Автоном учреждениенең күзәтү шурасының автоном учреждениенең мөлкәтен алу турында карары. Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булган учреждениеләр өчен өстәмә рәвештә: Житәкче кул куйган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән мөлкәтнең алыну нәтижәләре турында эксперт бәяләмәсе (мәгариф учреждениеләре һәм балалар медицина учреждениеләре өчен Федераль агентлыкның 24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12 хаты белән расланган форма буенча). Мәдәни мирас объектларын беркетү очрагында өчен өстәмә рәвештә: Татарстан Республикасы милкендә булган мәдәни мирас	Федераль закон № 7-ФЗ; Федераль закон № 174-ФЗ, 7 ст.; ТР МК карары № 820, 1 п. ТР МК карары № 848, 3 п Министрлык турында нигезләмә 4.1.9 п. Федераль закон № 73-ФЗ, 47⁶ ст.
--	---	---

	объектын саклау буенча кулланучының йөкләмәләре күчермәсе. Аны түбәндәгеләр формалаштыра: Мәдәни мирас объекттын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы – федераль әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына (башкарма хакимиятнең массакүләм коммуникацияләр һәм мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә контроль һәм күзәтү функцияләрен башкаручы федераль органы белән килештерү буенча) һәм региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле; Муниципаль районның һәм шәһәр округының башкарма комитеты – жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле; Кабул итеп алу – тапшыру акты проекты. Юридик затларның вәкилләре персонал мәгълүматны эшкәртәргә язмача ризалык бирәләр (7 нче кушымта). Барлык документларның күчермәсе 1 данәдә тапшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан таныклана. Гаризага теркәлгән документлар төп нөсхәдә (документларга үтеп керү мөмкинлеген булган очракта күчермәләре) бирелә (юллана), яисә жир кишәрлегенә хокуклар алу турында мөрәжәгатьне кабул итеп алучы Министрлык белгече тарафыннан таныкланган күчермәләрдә. Гариза формасын гариза бирүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Мөрәжәгать һәм аңа беркетелгән документлар гариза	
--	--	--

	бирүче тарафыннан кәгазьгә бастырылып түбәндәге ысуллар белән тапшырыла (жибәрелә) ала: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче тарафыннан); почта аша.	
2.6. Норматив хокукый актларга туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка оешмаларда сакланган, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма	1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРЮЛ) гариза бирүче булган юридик зат турында өземтә, яки Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ). 2. Күчемсез милек турында ЕГРНнан өземтә яки ЕГРНда соралган мәгълүматлар булмавы турында белдерү кәгазе - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр). 3. Россия Федерациясе субъектының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле башкарма хакимият органынан мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә – Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау буенча дәүләт комитетыннан (алга таба – ТР Комитеты). Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны үзе тапшыра ала, шул исәптән, мөмкинлек булган очракта электрон формада да. Гариза бирүченең өстә күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмасы дәүләт хезмәтен күрсәтүдән	

	баш тартуга сәбәп булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларын алу һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә килеп чыккан мөнәсәбәтләрне көйли торган норматив хокукий актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирүне, гамәлләр башкару таләп итү; Россия Федерациясенең норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары карамагында, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм (яисә) оешмаларда булган документлар һәм мәгълүмат бирелүне, шулай ук, аларны алу өчен түләү кертелүен раслаган документларны сорау. № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлар искәrmә булып тора; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда белешмәнең булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгәндә. № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пунктында күрсәтелгән очраклар чыгарылма булып тора	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны	1.Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документларның	

кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	тапшырылмавы. 2. Гаризада һәм аңа беркетелгән документларда тиешле тәртиптә расланмаган чистартулар, өстәп язулар булу.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмалар биргән документ (документлар) турында белешмә	Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмага дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президенты Указы № 601, 1 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап гариза бирүченең запросын, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешманың хезмәтен регистрацияләү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза һәм документлар кергән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә регистрацияләнә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп торы урыннарына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урынына, аларны тутыру үрнәкләре һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури документлар исемлеге урнаштырылган мәгълүмати стендларның урнаштырылуына һәм әлеге	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы булган, мәгълүмати стенд һәм Татарстан Республикасы дәүләт телекоммуникацияләренең берләштерелгән системасына тоташтырылган мәгълүмат киоск куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга каршылыксыз керә алу, шул исәптән каршылыксыз кереп чыгу мөмкинлеге белән тәмин ителә, шул исәптән тиешле урынга килеп житә алу максатында объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тудырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст	

хезмэт күрсәтелү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиялы мәғлүматка, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнарына туры китереп әлеге объектларның инвалидлар керә алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр	форматында һәм мультимедиялы мәғлүмат гариза бирүчегә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән, инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да күздә тотыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнеше саны һәм вакыт озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән, мәғлүмати-коммуникацион технологияләргә кулланып, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгендә (шул	Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык биналарының жәмәгәт транспортына якин булуы; Министрлык бинасын һәм бүлмәләргә инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелгән бүлмәләргә каршылыксыз үтү мөмкинлеген тудыра торган чаралар һәм җиһазлар белән тәмин итү; кирәк кадәр санда белгечләрнең, шулай ук, гариза бирүчеләрнең документларын кабул итә торган урыннарның булуы; мәғлүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәғлүматның булуы. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт	

исәптән, тулы күләмдә), башкарма хакимият органының гариза бирүче сайлаган теләсә кайсы территориаль бүлекчәсенә (экстерриториаль принцип) дәүләти һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә №210-ФЗ Федераль законның 15¹ статьясы нигезендә запрос биреп алып булу яки булмау мөмкинлегенә	күрсәтелү өчен бүлмәләргә каршылыксыз үтү белән бәйлә булмаган башка барьерларны үтәргә булышу. Дәүләт хезмәтенә сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогының саклануы; Министрлык белгечләренә әлеге Регламентны бозулары турында нигезле шикәятләренә булмавы; Гариза бирүченә министрлык белгечләре белән үзара бәйләнеш саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә бер тапкырдан (консультацияләргә исәпкә алмаганда) да артмый; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жиһәргәндә – (консультацияләргә исәпкә алмаганда) бердән дә артык түгел. дәүләт хезмәте күрсәткәндә белгеч белән гариза бирүченә бәйләнеш вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирү дә, күпфункцияле үзәк аша, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенә ерактагы эш урыны аша күрсәтелми. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Министрлыкка телдән (шәхсән үзе яки телефон аша) яки язмача мөрәжәгать итеп, Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты аша алырга мөмкин.	
--	--	--

	Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос буенча күрсәтелми.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән, дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен истә тотып (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Консультация алу өчен гариза бирүче шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша Бүлеккә мөрәжәгать итә ала. Дәүләт хезмәте электрон формада, шул исәптән, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын файдаланып, күрсәтелми. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар, №7 босыкка туры китерелеп, «Интернет» мәгълүмати телекоммуникацияләр челтәрен кулланып электрон документ форматында тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәжбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон рәвештә үтәлүе үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы.

3.1.1. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

гаризаны кабул итү һәм регистрацияләү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү турында Министрлык карарын эзерләү һәм кабул итү яисә Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүдән баш тарту турында хат эзерләү;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;

дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү тәртибе, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып;

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

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

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә, аның нинди ысул белән мөрәжәгать итүенә карап, шәхсән үзенә, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән

консультация бирэ, шул исәптән тапшырылырга тиешле документларның составы, формасы ягыннан һәм дәүләт хезмәте алуға карата башка мәсьәләләр буенча, гариза бирүчегә ярдәм итә, шул исәптән, дәүләт хезмәте тутыру өчен кирәкле документлар тутыру буенча да.

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

Процедура нәтижәсе: консультация, гариза бирүчегә күрсәтелгән ярдәм, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны тутырырга булышу.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм регистрацияләү.

3.3.1. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелгән гаризасын Министрлыкка бирә.

Гариза һәм нотариустан яки документның төп нөсхәсен биргән органнан (оешма, учреждение) раслатылган документларның күчермәсе почта аша юллана ала.

Гариза һәм аңа теркәлгән документлар техник мөмкинлекләр булганда Татарстан Республикасы электрон документ айланышы бердәм ведомствоара системасын кулланып электрон документ форматында тапшырыла ала. Документларны электрон форматта бирүнең мәжбүри шарты булып аларга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза куелу тора.

3.3.2. Эш башкару бүлеге һәм контроль бүлеге белгече (алга таба – эш башкару бүлеге) түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны һәм документларны кабул итә;

гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында башкарыла;

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

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гариза бирүчегә кайтара.

Әлеге пункт билгеләгән процедура гариза һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла, гариза һәм документларның электрон формада ял көне (бәйрәм көнне) тапшырылуы чыгарылма булып тора.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә юлланган мөрәжәгать; гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Бүлек белгече Эш башкару бүлегеннән гаризаны һәм документларны алгач, ведомствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада түбәндәге запросларны юллый:

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

күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә яки ЕГРНда соралган мәгълүматлар булмавы турында белдерү кәгазе бирү турында ТР буенча Росреестрга;

мөлкәтнең Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) кертелүе турында белешмә бирүен сорап ТР Комитетына.

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

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүматлар (документлар) бирү турындагы запрослар

3.4.2. Ведомствоара арадашлык органнары белгечләре ведомствоара электрон арадашлык системасы аша кәргән, әлегә Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән запрослар нигезендә тиешле срокларда соралган белешмәләренә (документлар) бирәләр.

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

3.5. Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү турында Министрлык карарын әзерләү һәм кабул итү яисә Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүдән баш тарту турында хат әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече әлегә Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән белешмәләренә алганнан соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә,

оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшереп чыга

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү турында Министрлык карары проектын эзерли (алга таба – Министрлык карары проекты) яисә Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүдән баш тарту турында хат проекты (алга таба – баш тарту турында хат проекты) эзерли.

Министрлык карары проектын яки баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә жибәрә.

Түбәндәге нигезләрнең берсе булса да Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетүне раслаудан баш тартыла:

1) милек белән эш итүнең башка тәртипләрен күздә тоткан карарларны тиешле тәртиптә кабул ителүе;

2) бу милек белән эш итүнең башка тәртипләрен күздә тоткан законлы көченә кергән суд карары;

3) Гариза бирүче тапшырган документларда ниндә дә булса белешмәләрнең булмавы яки дөрөс түгел белешмәләр булуы.

Өлеге пункт билгели торган процедуралар белешмәләр кергәннән соң жиде эш көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: эзерләнгән һәм килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.2. Бүлек мөдире Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен мөлкәт идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

Процедуралар нәтижәсе: килештерелгән һәм килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.3. Идарә башлыгы Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Өлеге Регламентның 3.5.1, 3.5.2 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм Бүлек белгеченә юлланган Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.4. Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юллай.

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

Процедуралар нәтижәсе: Бүлек белгече Бүлек мөдире, Идарә башлыгы белән килештерелгән, кул кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.5. Министрның беренче урынбасары Министрлык карары проектына яки баш тарту турында хат проектына кул куя һәм регистрацияләү өчен Эш башкару бүлегенә юллай.

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

Процедуралар нәтижәсе: Министрның беренче урынбасары кул куйган һәм регистрацияләү өчен Эш башкару бүлегенә юлланган Министрлык карары проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен тапшыру

3.6.1. Эш башкару бүлеге белгече Министрлык карарын яки баш тарту турында хатны регистрацияли, Министрлык карарын яки баш тарту турында хатны гариза бирүче күрсәткән почта адресына юллай.

Гариза бирүче теләге буенча телефон аша гариза бирүчегә Министрлык карарын яки баш тарту турында Министрлык карарын бирү өчен билгеләнгән вакыт турында хәбәр итә.

Әлеге пункт билгели торган процедура алдагы процедура беткәннән соң ике эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: эш башкару бүлегендә регистрацияләнган һәм гариза бирүчегә юлланган Министрлык карары яки баш тарту турында хат.

3.6.2. Гариза бирүче килештерү турында Министрлык карарын яки баш тарту турында хатны алырга килгәч, документлар тапшыру өчен җаваплы эш башкару бүлеге белгече:

гариза бирүченең шәхесен ачыклай, шул исәптән шәхесен таныклаган документ белән таныша, вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

гариза бирүчегә Министрлык карарын яки баш тарту турында хатны тапшыра һәм исәп кенәгәсенә документлар тапшырылуы турында язып куя.

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән Министрлык карары яки баш тарту турында хат.

3.7. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү тәртибе, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып

Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелми, шул исәптән, «Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмати системасын кулланып та.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелү нәтижәсендә бирелгән документлардагы техник хаталарны (алга таба – техник хата) төзәтү

Гариза бирүченең Министрлык карарында техник хата китү мәсьәләсе буенча мөрәжәгатә Министрлык тарафыннан техник хатаны төзәтелүенә нигез булып тора.

3.8.1. Техник хаталарны төзәтү мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

Министрлык карары;

техник хатаның булуын дәлиллегән документлар.

3.8.2. Министрлык карарында техник хатаны төзәтү мәсьәләсе буенча гаризаны Министрлыкка гариза бирүче шәхсән үзе тапшыра яисә почта аша юллый.

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

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен Бүлек белгеченә юлланган гариза һәм аңа беркетелгән документлар.

3.8.4. Бүлек белгече документларны карап чыга һәм Министрлык карарына үзгәрешләр кертү максатыннан Министрлык карарына үзгәрешләр кертү проекты әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.2 – 3.5.5, 3.6.1 – 3.6.2 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яисә мәнфәгатьләре булган теләсә кайсы заттан хата жибәрелү турында гариза алган көннән соң жиде көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә юлланган Министрлык карарына үзгәрешләр кертү турында акт.

3.8.5. Техник хатаны төзөтүгө кагылышлы документларны (беркетелгән документлар белән бергә техник хатаны төзөтү турында мөрәжәгать, Министрлык карарына үзгәрешләр кертү турында акт (техник хаталарны төзөтөп) Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкта булган Министрлык карары нөсхәсенә беркетелә.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

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

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләре үткәрүне, гариза бирүчеләрнең дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларның кылган (кылмаган) гамәлләре турында шикәятләр булган мөрәжәгатьләрен 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 нәтижәләренә закон таләпләренә (әлеге Регламентка) туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләргә тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

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

2) Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларының үз гамәлләре белән (гамәл кылмаулары белән) аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозулары Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, шулай ук, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү

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

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

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий 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 вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләреннән билгеләнгән срогын бозганда.

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яки тәртібе 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 дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункты искәрмә булып тора.

5.3. Шикаять язучы 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 хезмәт күрсәтүләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләреннән (функцияләреннән) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, органның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай 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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

5.5. Шикаятъкә анда бәян ителгәннәрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелә ала. Бу очракта шикаятъкә беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ 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 шикаятъ белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Министрлык шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

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

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

5.12. Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының, яисә дәүләт хезмәткәрләренәң 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
мөлкәтне хужалык итү хокукларында
Татарстан Республикасының дәүләт унитар
предприятиеләренә, оператив идарә
хокукында Татарстан Республикасы дәүләт
учреждениеләренә, Татарстан Республикасы
дәүләт казна предприятиеләренә беркетү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

**Татарстан Республикасы милкендә булган, гариза бирүченең балансында торган
мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар
предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт
учреждениеләренә беркетүгә
ГАРИЗА**

Дәүләт оешмасы: _____
(мөлкәтне баланста тотучының атамасы)

_____ исемендә
(вазыйфа, фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы булса))

Дәүләт мөлкәтен хужалык итү (оператив идарә) (кирәкмәгәннен сызарга) хокукында
теркәлгән исемлек буенча беркетүгезне үтенәм.

Өлеге мөлкәт беркетелә: **беренче мәртәбә, кабатлап** (кирәкмәгәннен сызарга)
Оператив идарәнең гамәлдәге (соңгы) шартнамәсе № _____ ел.

Бирелгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүченең имзасы: _____ м.п. Дата: _____

Учреждениедән рәсмиләштерү өчен җаваплы зат



ОКПО _____

Житәкченең вазыйфасы, Фамилиясе Исем, Әтисенең исеме (соңгысы булса)

_____ нигезендә гамәл кыла

Баланста тотучының юридик адресы: 42 _____, _____ ш.

Район _____, ур. _____, _____, _____

Кушымта:

1. Беркетелә торган милек исемлеге кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон
халәттә;

- казна һәм автоном учреждениеләр, унитар предприятиеләр өчен – 1 данәдә, тегелгән,
номерлары сугылган, оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш;

- бюджет учреждениеләре өчен - 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, учреждениене гамәлгә куючы раслаган оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш.

2. Баш бухгалтер таныклаган беренчел-торгызылу һәм соңгы отчет датасына калдык бәясен раслаучы белешмә яисә баш бухгалтер таныклаган бухгалтер балансы күчермәсе, мөһер.

Автоном һәм бюджет учреждениеләре өчен өстәмә:

3. Аеруча кыйммәтле күчемле милек төрләрен билгеләү турында гамәлгә куючы боерыгы күчермәсе.

Мәдәни мирас объектларын беркеткән очракта өстәмә рәвештә:

4. Татарстан Республикасы милкендә булган мәдәни мирас объектын саклау буенча кулланучының йөкләмәләре күчермәсе. Аны түбәндәгеләр формалаштыра:

Мәдәни мирас объектын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы – федераль әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына (башкарма хакимиятнең массакуләм коммуникацияләр һәм мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә контроль һәм күзәтү функцияләрен башкаручы федераль органы белән килештерү буенча) һәм региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле;

Муниципаль районның һәм шәһәр округының башкарма комитеты – жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле.

Барлык документларның күчермәсе 1 данәдә тыпшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан таныклана.

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

**Яңа алынган мөлкәтне хужалык итү хокукында дәүләт унитар
предприятиеләренә, оператив идарә хокукында дәүләт учреждениеләренә
беркетүгә
ГАРИЗА**

Дәүләт оешмасы: _____
(мөлкәтне баланста тотучының атамасы)

_____ исемендә
(вазыйфа, фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы булса))

Дәүләт мөлкәтен хужалык итү (оператив идарә) (кирәкмәгәннен сызарга) хокукында теркәлгән исемлек буенча беркетүегезне үтенәм.

Бирелгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүченең имзасы: _____ м.п.	Дата: _____
Учреждениедән рәсмиләштерү өчен җаваплы зат	
☎ _____	
ОКПО _____	
_____,	
Житәкченең вазыйфасы, фамилиясе Исемә Әтисе исеме (соңгысы булса)	
_____ нигезендә эш итә	
Баланста тотучының юридик адрсы: 42 _____, _____ ш.	
Район _____, _____ ур, ☎ _____	

Кушымта:

1. Кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә тапшырылган һәм мөлкәт сатып алынган акча чыганагы күрсәтелгән беркетелә торган милек исемлеге.

Дополнительно для государственных учреждений:

2. Перечень закрепляемого имущества должен быть согласован учредителем;

Автоном һәм бюджет учреждениеләре өчен өстәмә рәвештә:

3. Аеруча кыйммәтле күчемле милек төрләрен билгеләү турында гамәлгә куючы боерыгы күчермәсе.

Барлык документларның күчермәсе 1 данәдә тапшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан таныклана.

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

**Эксплуатациягә яңа кертелгән күчемсез милекне хужалык итү хокукында
дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында дәүләт
учреждениеләренә беркетүгә
ГАРИЗА**

Дәүләт оешмасы: _____
(мөлкәтне баланста тотучының атамасы)

_____ исемендә
(вазыйфа, фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы булса))

Дәүләт мөлкәтен хужалык итү (оператив идарә) (кирәкмәгәннен сызарга) хокукында теркәлгән исемлек буенча беркетүгезне үтенәм.

Бирелгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүченең имзасы: _____ м.п.	Дата: _____
Учреждениедән рәсмиләштерү өчен җаваплы зат	

☎ _____	
ОКПО _____	
_____ ,	
Житәкченең вазыйфасы, фамилиясе Исемә Әтисе исеме (соңгысы булса)	
_____ нигезендә гамәл кыла	
Баланста тотучының юридик адресы 42 _____ ш.	
Район _____, _____ ур, ☎ _____	

Кушымта:

1. Объектны төзү рәхсәте күчермәсе;
 2. Объектны эксплуатациягә кертү рәхсәте күчермәсе;
 3. Кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә тапшырылган, беркетелә торган милекнең гамәлгә куючы белән килештерелгән исемлеге;
 4. Булган очракта күчемсез милек объектының кадастр (техник) паспортының күчермәсе.
 5. Мөлкәт төзелешенең заказчысы мөрәжәгате;
 6. Мөлкәтне кабул итеп алу – тапшыру акты проекты.
- Барлык документларның күчермәсе 1 данәдә тапшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан таныклана.

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне башка дәүләт унитар предприятиесенә (дәүләт учреждениесенә) хужалык итү хокукыннан яисә оператив идарә хокукыннан алып, хужалык итү хокукына дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында дәүләт учреждениеләренә беркетүгә

ГАРИЗА

Дәүләт оешмасы: _____
(мөлкәтне баланста тотучының атамасы)

_____ исемендә
(вазыйфа, фамилия, исем, әтисе исеме (соңгысы булса))

Дәүләт мөлкәтен хужалык итү (оператив идарә) (кирәкмәгәнән сызарга) хокукында теркәлгән исемлек буенча беркетүгегезне үтенәм.

Бирелгән мәгълүматларны раслыйм:

Гариза бирүченең имзасы: _____ м.п.	Дата: _____
Учреждениедән рәсмиләштерү өчен җаваплы зат	

☎ _____	
ОКПО _____	
_____ ,	
Житәкченең вазыйфасы, фамилиясе Исемә Әтисе исеме (соңгысы булса)	
_____ нигезендә гамәл кыла	
Баланста тотучының юридик адресы: 42 _____ , _____ ш.	
Район _____, _____ ур., ☎ _____	

Кушымта:

1. Беркетелә торган милекнең кәгазь һәм «doc, docx, xml» форматтагы электрон халәттә исемлеге:

- казна һәм автоном учреждениеләр, унитар предприятиеләр өчен – 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш;

- бюджет учреждениеләре өчен - 1 данәдә, тегелгән, номерлары сугылган, учреждениене гамәлгә куючы раслаган оешма житәкчесе һәм баш бухгалтер имзалаган булырга тиеш.

2. Баш бухгалтер таныклаган беренчел-торгызылу һәм соңгы отчет датасына калдык бәясен раслаучы белешмә яисә баш бухгалтер таныклаган бухгалтер балансы күчермәсе, мөһер.

Казна учреждениеләре өчен өстәмә:

3. Тапшыра торган якның гамәлгә куючысының милекне алдыруга ризалыгы.

4. Гамәлгә куючының гариза бирүчегә милекне беркетергә ризалыгы.

Автоном, бюджет учреждениеләре һәм дәүләт унитар предприятиеләре өчен өстәмә рәвештә:

5. Тапшыра торган якның милекне алдыруга ризалыгы.

Автоном учреждениеләр өчен өстәмә:

6. Автоном учреждениедән мөлкәтне тартып алу турында автоном учреждениенең күзәтү шурасы рекомендацияләре.

Балалар өчен социаль инфраструктура объекты булган учреждениеләр өчен өстәмә рәвештә:

7. Житәкче кул куйган һәм учреждениене гамәлгә куючы белән килештерелгән мөлкәтнең алыну нәтижеләре турында эксперт бәяләмәсе (мәгариф учреждениеләре һәм балалар медицина учреждениеләре өчен Федераль агентлыкның 24.03.2006 ел №16-55-88ин/02-12 хаты белән расланган форма буенча).

Мәдәни мирас объектларын беркетү очрагында өчен өстәмә рәвештә:

8. Татарстан Республикасы милкендә булган мәдәни мирас объектның саклау буенча кулланучының йөкләмәләре күчермәсе. Аны түбәндәгеләр формалаштыра:

мәдәни мирас объектның саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы – федераль эһәмияттәге мәдәни мирас объектларына (башкарма хакимиятнең массакүләм коммуникацияләр һәм мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә контроль һәм күзәтү функцияләрен башкаручы федераль органы белән килештерү буенча) һәм региональ эһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле;

муниципаль районның һәм шәһәр округының башкарма комитеты – жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектларына мөнәсәбәтле;

9. Кабул итеп алу – тапшыру акты проекты.

Барлык документларның күчермәсе 1 данәдә тыпшырыла һәм юридик зат житәкчесе тарафыннан таныклана.

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә киткән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес белешмә: _____

Жибәрелгән техник хатаны дөресләп, Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карарына тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм:

_____ «___» _____ 20____ ел. № _____;
(документның атамасы)

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында мәгълүмат:

Юридик зат реквизитлары <i>(ОГРН, ИНН, адрес (урнашкан урыны))</i> Физик зат өчен (юридик затның вәкиле) паспорт мәгълүматлары <i>(серия, номер, кем кайчан биргән, подразделение коды, теркәлү адресы),</i> Яшәгән адресы (теркәлү адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	

Татарстан Республикасы милкендә булган
мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан
Республикасының дәүләт унитар
предприятиеләренә, оператив идарә хокукында
Татарстан Республикасы дәүләт
учреждениеләренә, Татарстан Республикасы
дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

Персональ мәгълүматны эшкәртү өчен рөхсәт

Мин,

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

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

Гариза бирүченең имзасы (ышанычнамә буенча вәкил _____ № _____
_____/_____/_____
(вәкилнең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме (булса) _____ имзасы)

Гариза кабул ителде: «___» _____ 20__ ел.

_____/_____
имза (гаризаны алган белгечнең фамилиясе, инициаллары)

Татарстан Республикасы милкендә булган мөлкәтне хужалык итү хокукларында Татарстан Республикасының дәүләт унитар предприятиеләренә, оператив идарә хокукында Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләренә, Татарстан Республикасы дәүләт казна предприятиеләренә беркетү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр Әһлиуллин Фәнил Әнвәр улы	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Галиев Артур Ирек улы	221 -40-02	mzio@tatar.ru
Министрлыкның дәүләт мөлкәтен файдалану бүлеген Альмукова Инна Наил кызы	221-40-25	inna.almukova@tatar.ru
Торак күчәмсез мөлкәт, торак- коммуналь һәм юл хужалыклары бүлеген мөдире	221-40-28	
Канцелярия эшләрен алып бару һәм контрольдә тоту бүлеген Румянцева Гөлнур Нияз кызы	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

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