МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

11.09.2023

Казан ш.

№ 641-пр

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Тәкъдим ителгән Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

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

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

Министр **Ф.Ә.Әһлиуллин**

Татарстан Республикасы
Җир һәм мөлкәт
мөнәсәбәтләре
министрлыгының
11.09.2023 № 641-пр
боерыгы белән расланды

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гаммәви сервитут Россия Федерациясе Җир кодексының (алга таба – РФ ҖК) 23, 39^{37} статьялары белән билгеләнгән очракларда урнаштырыла.

1.3. Әлеге Регламент кысаларында дәүләт хезмәте түбәндәге хезмәтләрне үз эченә ала:

1. РФ ҖК 39^{37} статьясында билгеләнгән очракларда гаммәви сервитут урнаштыру (алга таба – аерым максатларда гаммәви сервитут).

2. Гаммәви сервитут урнаштыру (РФ ҖК 23 статьясының 4 пунктындагы 1 – 7 подпункты белән билгеләнгән очракларга карый) (алга таба – гаммәви сервитут).

1.4. Гариза бирүчеләр булып физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тора.

Заявителем по установлению публичного сервитута в отдельных целях является юридическое лицо – организация:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру буенча гариза бирүче булып юридик зат – оешма тора:

1) табигый монополияләр субъекты булса – әлеге субъектның эшчәнлеген тәэмин итүче инженерлык корылмалары урнаштыру, капиталь ремонт өчен, аларның участокларын (өлешләрен) реконструкцияләү, капиталь ремонт өчен, шулай ук, төзелеш, реконструкцияләү, аларның участокларын (өлешләрен) реконструкцияләү өчен әлеге корылмаларны, инженерлык чараларын

урнаштыру каралган территорияне планировкалау өчен документация әзерләү максатларында инженерлык чаралары уздыру өчен гаммәви сервитут урнаштыру очракларында

2) элемтә оешмасы булса – РФ ҖК 39^{37} статьясы 1 подпунктында күрсәтелгән линияләр яки элемтә корылмалары урнаштыру өчен, шулай ук, шулай ук, төзелеш, реконструкцияләү өчен әлеге корылмаларны, инженерлык чараларын урнаштыру каралган территорияне планировкалау өчен документация әзерләү максатларында инженерлык чаралары уздыру өчен гаммәви сервитут урнаштыру очракларында;

3) федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге транспорт инфраструктурасы объекты хуҗасы булса – РФ ҖК 39^{37} статьясы 2 – 6 подпунктларында күрсәтелгән максатларда гаммәви сервитут урнаштыру очрагында;

4) РФ ҖК 56^{1} статьясы 1 пунктында каралган һәм дәүләти яки муниципаль ихтыяҗ өчен җир кишәрлеген тартып алу турында үтенеч язуы бирүче - дәүләти яки муниципаль ихтыяҗ өчен җир кишәрлеген тартып алу белән бәйле рәвештә инженерлык корылмаларын реконструкцияләү, аның участогын (өлешләрен) реконструкцияләү максатларында гаммәви сервитут урнаштыру очрагында;

5) газификациянең бердәм операторы, газификациянең региональ операторы булып торучы – газ белән тәэмин итү системасы линияле объектларын төзү реконструкцияләү, капиталь ремонт һәм (яки) эксплуатацияләү өчен, аларның өлешләрен реконструкцияләү яки капиталь ремонт өчен аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру очрагында;

6) капиталь төзелеш объектлары төзелеше, реконструкциясе яки капиталь ремонты планлаштырылуы сәбәпле линияле объект булган инженерлык корылмасына реконструкция яки капиталь ремонт яки аның участокларына (өлешләренә) реконструкция яки капиталь ремонтны башкаручыга;

7) эшчәнлеген оештыру өчен гаммәви сервитут урнаштыру каралган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хакимияте органнары яки җирле үзидарә органнары белән төзелгән шартнамә яки килешүләр белән эшчәнлек алып барырга вәкаләтле башка зат.

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

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы
Гаммәви сервитут урнаштыру.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Татарстан Республикасының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык) – гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуын карау өлешендә (алга таба – үтенеч язуы) һәм гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яисә гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын әзерләү өлешендә;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты (алга таба – ТР МК) - гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яисә гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында карар кабул итү өлешендә.

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

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

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.1.1. Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары (аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары реквизитлары (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында):

карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

юридик зат атамасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

электрон имза турында белешмә (аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында) карарны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.1.2. Гаммәви сервитут урнаштырганда:

гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ТР МК карары (гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

Гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары реквизитлары (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында):

карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса) (физик зат өчен);

юридик зат атамасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазифасы (алга таба – вәкаләтле зат);

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булса);

электрон имза турында белешмә (гаммәви сервитут урнаштыру турында (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында) карарны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.2. Реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

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

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - Федераль закон № 63-ФЗ) таләпләренә туры китереп көчәйтелгән электрон имза белән вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган электрон документлар рәвешендә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru/), (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы) гариза бирүченең шәхси кабинетына юллана.

2.3.4. Гариза бирүче сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыктан җибәрелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземплярына формасында МФЦ аша алынырга мөмкин.

2.3.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь экземпляры формасында алырга мөмкин.

2.3.6. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен шәхсән үзе Министрлыктан алырга мөмкин.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда:

2.4.1.1. Үтенеч язуы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша юлланылган яки шәхси тапшырылган булса, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән күрсәтелә.

Бу очракта:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 3 подпунктында күрсәтелгән максатларда үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 20 календарь көненнән дә артык түгел.

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 1, 2, 4, 4^{1} һәм 5 подпунктларында күрсәтелгән максатларда, шулай ук, РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) гаммәви сервитут урнаштыру максатларында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 30 календарь көненнән дә артык түгел, ләкин РФ ҖК 39^{42} статьясының 3 пунктының 1 подпунктында каралган (РФ ҖК 39^{42} статьясының 10 пунктында каралган очрак искәрмә булып тора) гамәли сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы турында хәбәр басылып чыкканнан соң унбиш көннән дә иртәрәк түгел;

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә күрсәтелә, ләкин РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) капиталь ремонт өчен гаммәви сервитут

урнаштыру максатларында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 20 календарь көненнән дә артык түгел.

Җир кишәрлеге дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алыну сәбәпле инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында үтенеч язуы җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында үтенеч язуы белән бер үк вакытта бирелгән икән, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында яки аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында карар белән бер үк вакытта кабул ителә.

2.4.1.2. Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуын һәм документларны гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә.

Бу очракта:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 3 подпунктында күрсәтелгән максатларда үтенеч язуына номер сугылган көннән соң 20 календарь көненнән дә артык түгел.

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 1, 2, 4, 4^{1} һәм 5 подпунктларында күрсәтелгән максатларда, шулай ук, РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) гаммәви сервитут урнаштыру максатларында үтенеч язуы керүе турында хәбәр басылган көннән 30 календарь көненнән дә артык түгел, ләкин РФ ҖК 39^{42} статьясының 3 пунктының 1 подпунктында каралган (РФ ҖК 39^{42} статьясының 10 пунктында каралган очрак искәрмә булып тора) гамәли сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы турында хәбәр басылып чыкканнан соң унбиш көннән дә иртәрәк түгел;

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, ләкин РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) капиталь ремонт өчен гаммәви сервитут урнаштыру максатларында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 20 календарь көненнән дә артык түгел.

Җир кишәрлеге дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алыну сәбәпле инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында үтенеч язуы җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында үтенеч язуы белән

бер үк вакытта бирелгән икән, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында яки аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында карар белән бер үк вакытта кабул ителә.

2.4.1.3. Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуын һәм документларны гариза бирүче МФЦ аша тапшырса, дәүләт хезмәте үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән башлап күрсәтелә, МФЦ регламентында каралган срок та искә алына.

Бу очракта:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 3 подпунктында күрсәтелгән максатларда үтенеч язуына номер сугылган көннән соң 20 календарь көненнән дә артык түгел.

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, РФ ҖК 39^{37} статьясының 1, 2, 4, 4^{1} һәм 5 подпунктларында күрсәтелгән максатларда, шулай ук, РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) гаммәви сервитут урнаштыру максатларында үтенеч язуы керүе турында хәбәр басылган көннән 30 календарь көненнән дә артык түгел, ләкин РФ ҖК 39^{42} статьясының 3 пунктының 1 подпунктында каралган (РФ ҖК 39^{42} статьясының 10 пунктында каралган очрак искәрмә булып тора) гамәли сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы турында хәбәр басылып чykkаннан соң унбиш көннән дә иртәрәк түгел;

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру яки урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары 15 эш көне эчендә кабул ителә, ләкин РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктында каралган инженерлык корылмалары участокларына (өлешләренә) капиталь ремонт өчен гаммәви сервитут урнаштыру максатларында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 20 календарь көненнән дә артык түгел.

Җир кишәрлеге дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алыну сәбәпле инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында үтенеч язуы җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында үтенеч язуы белән бер үк вакытта бирелгән икән, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында яки аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырудан баш тарту турында ТР МК карары җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында карар белән бер үк вакытта кабул ителә.

2.4.2. Гамәли сервитут урнаштырганда:

2.4.2.1. Үтенеч язуы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша юлланылган яки шәхси тапшырылган булса, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән 15 эш көне эчендә, ләкин 30 календарь көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә күрсәтелә.

2.4.2.2. Гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуын һәм документларны гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинеты аша тапшырса, эш номенклатурасына туры китереп гаризага Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында күренеп торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгәннән соң 15 эш көне эчендә, ләкин 30 календарь көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә күрсәтелә.

2.4.2.3. Гаммәви сервитут урнаштыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч язуын һәм документларны гариза бирүче МФЦ аша тапшырса, дәүләт хезмәте үтенеч язуы һәм документлар Министрлыкка кергән көннән башлап 15 эш көне эчендә, ләкин 30 календарь көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә күрсәтелә, МФЦ регламентында каралган срок та искә алына.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документ гариза бирүче сайлаган ысул белән, шул исәптән, электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе формалаштырылган һәм регистрацияләнгән көнне җибәрелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

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

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче мөрәҗәгатенең категориясенә һәм нигезенә карамастан, үтенеч язуы тапшыра:

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

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы

белән тутырыла), әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп имзалана.

2.6.2. Гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә үтенеч язуы белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.2.1. Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда:

1) электрон документ формасында әзерләнгән гаммәви сервитут урнаштырыла торган территория чикләре (алга таба - гаммәви сервитут чикләре) турында белешмә, ул үз эченә гаммәви сервитут чикләре урнашу урынының график тасвирламасын һәм Күчемсез мөлкәт бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында бу чикләрнең характерлы нокталары координаталары исемлеген үз эченә ала;

2) гариза бирүче һәм гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы бирелгән җир кишәрлегендә һәм (яки) җирләрдә урнашкан линияле объект хуҗасы арасында гаммәви сервитут реконструкция яки күрсәтелгән линияле объектны, корылмаларны сүтү ихтыяҗын китереп чыгарса, реконструкция шартлары, шул исәптән линияле объектларны, корылмаларны күчерү яки сүтү шартлары турында төзелгән килешү күчермәсе;

3) күрсәтелгән корылманы реконструкцияләү яки эксплуатацияләү өчен, кишәрлекне (өлешен) реконструкцияләү якикапиталь ремонт өчен гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы бирелгән икән, әлеге хокук регистрацияләнмәгән булса, инженер корылмаларына хокукны раслаучы документларның күчермәләре;

4) гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы белән гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать итсә, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ.

5) гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы РФ ҖК 39^{33} статьясының 4^{1} подпунктында каралган максатларда бирелгән булса, инженерлык коммуникацияләрен салу, кору, урынын алмаштыру, аларны эксплуатацияләү турында килешү күчермәсе;

6) гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы РФ ҖК 39^{40} статьясының 4^{2} подпунктында күрсәтелгән зат тарафыннан бирелгән булса, капиталь төзелеш объектларының төзелүенә, реконструкцияләвенә яки капиталь ремонтка бәйле рәвештә, линияле объектларның реконструкцияләнүе, капиталь ремонты турында килешү күчермәсе;

7) гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы капиталь төзелеш объектын инженерлык-техник тәэминат челтәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәкле инженерлык корылмаларын урнаштыру максатларында бирелгән булса, инженерлык-техник тәэминат челтәренә

тоташтыру (технологик тоташтыру) турында килешү күчермәсе, әлеге килешүнех яклары һәм технологик тоташтыру сроклары да күрсәтелә;

8) гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы РФ ЖК 39[37] статьясының 2 подпунктында каралган максатларда бирелгән булса, капиталь төзелеш объекты проект документациясе һәм аның составында, шул исәптән, төзелеш һәм башка материалларын куеп тору урыны, төзелеш техникасын урнаштыру урыны, төзелеш вакыты өчен капиталь булмаган каралтылар һәм корылмалар төзү күрсәтелгән проект документациясенең кисәге булып торган төзелеш оешмасы проекты күчермәсе.

2.6.2.2. Гаммәви сервитут урнаштырганда:

территориянең РФ ЖКның 11[10] статьясына туры китереп әзерләнгән кадастр планында сервитут чикләре схемасы;

гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы белән гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать итсә, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ.

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

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

2) МФЦ аша кәгазь документлар белән һәм “Электрон имза турында”2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.6.4. Үтенеч язуын ышанычнамә буенча формалаштырганда вәкаләтле зат паспортын (шәхесен раслаучы башка документ), нотариаль расланган ышанычнамә яки законнарга таянып нотариаль расланганга тиңләштерелгән ышанычнамә бирелә.

Үтенеч язуына беркетелгән документлар нотариаль раслана ала. Нотариаль расланган күчермә булмаган очракта түбәндәгеләр шул ук дәрәҗәдә кабул ителергә тиеш:

төп нөсхәгә туры килүе турында оешма җитәкчесе яисә шул вазыйфага вәкаләтле зат имзалаган һәм оешма мөһере (булса) куелган документ күчермәсе;

документның төп нөсхәсе күрсәтелгән очракта расланмаган күчермәләр. Бу очракта документ күчермәсен аны кабул итүче раслый.

2.6.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гариза бирүчегә гади электрон имза алу өчен Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик арадашлыгын тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасында (алга таба – ЕСИА) регистрация (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет язуын стандарттан да ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

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

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

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

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

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати арадашлык кысаларында алына торган документлар:

1) гаммәви сервитут урнаштыру күздә тотылган җир кишәрлеге турында Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә (Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр идарәсе);

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында яисә гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча ФСХИ);

3) аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында гариза бирелгән җир кишәрлекләренең хокук ияләре турында ТР буенча Росреестр идарәсеннән белешмә.

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

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

Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өчен документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) үтенеч язуы күрсәтелгән максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өчен вәкаләтле булмаган хакимият органына тапшырылган;

2) гариза бирүче РФ ҖК 39^{40} статьясында каралмаган зат;

3) үтенеч язучы РФ ҖК 39^{37} статьясында каралмаган максатларда гаммәви сервитут урнаштыру өчен бирелгән;

4) гаммәви сервитут урнаштыру турындагы үтенеч язуына РФ ҖК 39^{41} статьясының 5 пунктында каралган документлар теркәлмәгән;

5) гаммәви сервитут урнаштыру турындагы үтенеч язуы һәм аңа теркәлгән документлар РФ ҖК 39^{41} статьясының 4 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килми.

Гаммәви сервитут урнаштыру өчен документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) гариза бирүченең әлеге Регламентның 2.6.2.2 пунктлары нигезендә бирергә тиешле документларны үзе тапшырмавы;

2) документларны тиеш булмаган органга тапшыру;

3) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру;

4) әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенә кермәгән затның гариза белән мөрәҗәгать итүе;

5) № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую шарты үтәлмәве.

6) гариза формасында мәҗбүри юлларның төгәл тутырылмавы, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталындагы интерактив формадагы гаризаны (ышанычлы булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган тутырылу).

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

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

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

Аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда:

1) аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуында РФ ҖК 39^{41} статьясында каралган белешмәләр юк, яки аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуында күрсәтелгән гаммәви сервитут урнаштыру ихтыяҗы турындагы нигезләр РФ ҖК 39^{41} статьясының 2 һәм 3 пунктындагы таләпләргә туры килми;

2) аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыруның РФ ҖКның 23 һәм 39^{39} статьяларында каралган шартлары үтәлмәгән.

3) тәэминителү өчен аерым максатларда гаммәви сервитут соралган эшчәнлек чикләрендә гаммәви сервитут урнаштыру тәкъдим ителгән аерым җирләрдә, территорияләрдә, билгеле бер зоналарда федераль законнар таләпләре, техник регламентлар һәм (яки) башка норматив хокукый актлар нигезендә тыелган;

4) тәэмин ителү өчен аерым максатларда гаммәви сервитут соралган эшчәнлекне башкару, шулай ук, күрсәтелгән эшчәнлек аркасында җиргә хокук чикләүләре җир кишәрлеген һәм (яки) анда урнашкан күчемсез милек объектын куллану мөмкинлеген бетерә яки кыенлыклар тудыра, торак төзелеше (шул исәптән, индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, шәхси ихтыяҗ өчен бакчачылык яки яшелчә бакчасы тоту өчен билгеләнгән җир кишәрлекләренә мөнәсәбәтле өч айдан артык яки башка җир кишәрлекләренә мөнәсәбәтле бер ел рөхсәтле куллануга туры китереп. Бу кодпункт нигезләмәләре дәүләти яки муниципаль милектә булып, гражданнарга яки юридик затларга бирелмәгән җир кишәрлекләренә карата кулланылмый.

5) тәэмин ителү өчен аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы бирелгән эшчәнлекне башкару үтенеч язуында күрсәтелгән җир кишәрлегендә һәм (яки) җирләрдә урнашкан линияле объектның яки башка корылманың руконструкциясе (күчерелүе), сүтелүе ихтыяҗын китереп чыгара, ә гариза бирүче белән линияле объект, корылма хуҗасы арасында мондый реконструкция (күчерелү), сүтелү шартлары турында язма рәвештә килешү бирелмәгән;

6) гаммәви сервитут чикләре РФ ҖК 39^{37} статьясының 1, 3 - 4^{1} һәм 6 подпунктларында күрсәтелгән максатларда территориянең планировка документациясендә каралган инженер корылмалары, автомобиль юллары, тимер юллар урнаштыру зонасына туры килми, гаммәви сервитутны линияле объектлар булган инженер корылмаларын капиталь ремонтлау, шулай ук, инженер корылмалары кишәрлекләрен капиталь ремонтлау максаты искәрмә булып тора;

7) үтенеч язуында күрсәтелгән чикләрдә аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру территория планировкасының расланган проектында каралган объектларны урнаштырырга комачаулый.

8) аерым максатларда гаммәви сервитут инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында сорала, җир кишәрлеген дәүләти һәм муниципаль ихтыяҗ өчен тартып алуга бәйле рәвештә аларны күчерү күзалланган булган һәм әлеге җир кишәрлеген дәүләти һәм муниципаль ихтыяҗ өчен тартып алу турында үтенеч язуын канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән.

Гаммәви сервитут урнаштырганда түбәндәгеләр билгеләнгән:

1) җир кишәрлеген планлаштырылган гаммәви сервитут шартларында куллану федераль законнар буенча рөхсәт ителми;

2) гаммәви сервитут урнаштыру җир кишәрлеген рөхсәт ителгәнчә куллану мөмкинлеген бетерә яки җир кишәрлеген куллануда җитди кыенлыклар китереп чыгара.

3) үтенеч язуында күрсәтелгән чикләрдә гаммәви сервитут урнаштыру территориянең расланган планировка проектында каралган объектларның урнашуына комачаулый.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (аерым максатдарда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштырганда) кәгазьгә чыгарылып тиешле тәртиптә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының вәкаләтле вәкиле тарафыннан имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгәннән соң өч эш көне эчендә гариза бирүчегә һәм (яки) МФЦга җибәрелә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итсә, гариза бирүченең шәхси кабинетена вәкаләтле вәкил көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә Республика порталын, рәсми сайтны кулланып алына торган башка түләүләр юк. Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

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

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

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

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә чират тәртипләре билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сораган гариза бирүченең запросын регистрацияләү срогы

2.11.1. Запрос һәм документлар кергән бер көн эчендә.

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

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

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

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

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

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Дәүләт хезмәтенең һәркем өчен ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

1) документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган биналарының җәмәгать транспортына якын булуы;

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

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

4) гаризаны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлеге;

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

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

2.13.2. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срогының саклануы;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогының саклануы;

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

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

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

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

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

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмасы ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, терминаль җайланмаларны кулланып бәяли ала.

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

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

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

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

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

2.14.1. Зарури һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гариза бирүче Министрлыкның Дәүләт җирләрен нәтиҗәле файдалану бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән үзе, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша, почта аша мөрәҗәгать иткәндә консультация бирелә.

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

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

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

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

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

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алу;

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

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

2.14.5. Запрос формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

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

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

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

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

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

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

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, әтисе исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул ителергә теләгән датасы һәм вакыты.

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

Алдан язылганда гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирлә. Гариза бирүче электрон почта 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 Федерациясе 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 язалмау гариза бирүчегә чират тәртибендә мөрәҗәгать итүгә каршы килми.

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

Язмача мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Министрлык хезмәткәре гариза бирүчегә законнарда күрсәтелгән срокларда дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен язмача аңлата һәм гариза бирүчегә җибәрә.

2.14.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә "Бердәм ведомоствоара электрон аралашлык системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.14.9. Әлеге Регламентта гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы дигәндә № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 3 пунктына туры китереп бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос күз алдына тотыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантларын да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге

Дәүләт хезмәте, шулай ук, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы һәм ясалган реестр язуларындагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтү бер вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенең аерым сценарииләре юк; документлар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документ дубликаты бирү өчен вариантлар исемлеге, шул исәптән, андый дубликат бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документ дубликатын бирү бер вариантта башкарыла һәм хезмәт күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар исемлегенең аерым сценарииләре юк; документлар һәм дубликат бирү нәтиҗәсендә килеп чыккан юридик гамәлләр аерылмый.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документ дубликатын бирүдән баш тарту өчене нигезләр юк.

3.3. Гариза бирүченең профилирование административ процедурасын тасвирлау

Гариза бирүченең профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

3.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру;

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

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

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

Административ процедура үтәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- МФЦга мөрәҗәгать иткәндә – МФЦ хезмәткәре;

- Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Бүлек хезмәткәре.

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

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

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

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

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

3.5.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча Министрлыкка шәхсән, телефон аша һәм (яки)

электрон почта, почта аша мөрәҗәгать итеп, шулай ук, Бердәм портал, Республика порталы, Министрлык сайтында консультация алырга мөмкин.

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

Әлеге пункт билгели торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көндә үтәлә.

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү экстерриториаль принцип буенча яшәү урынына яисә фактик яшәгән (торган) карамастан, гариза бирүче сайлап алган теләсә кайсы МФЦда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен әлеге Регламентның 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.2.2 пунктларында күрсәтелгән документларны МФЦ аша кабул итү тиешле тәртиптә кабул ителгән МФЦ Регламентына һәм Килешүгә туры китереп башкарыла.

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

Гариза һәм документларны гариза бирүченең вәкиле тапшыра ала.

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

3.6.2.1. Бүлек белгече үтенеч язуы Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә 1 эш көне эчендә, гариза ял яки бәйрәм көнендә керсә – беренче эш көнендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә, гариза бирүчегә үтенеч язуының килүе турында электрон хәбәр юллый;

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

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

Бердәм портал, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедуралар башкарылу нәтиҗәсе: электрон арадашлык системасы ярдәмендә Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

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

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

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

Бүлек белгече карау өчен документлар кергәч:

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга, Республика порталына мөрәҗәгать итеп электрон

имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон образлары бирелгән очракта).

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли (Министрлык хаты формасында формалыштырыла).

Көчәйтелгән квалификацияләнгән электрон имзаны тикшергәндә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта документларны кабул итүдән баш тарту аны кабул итү өчен нигез булып торган № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту турында сәбәпләре күрсәтелгән карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге документларга куелган таләпләр бозылуга бәйле икән, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бирелгән, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар атамасы турында мәгълүматны (мәгълүматлар, белешмәләр) үз эченә алырга тиеш) электрон документ әйләнеше системасы аша тиешле тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының Эш башкару инструкциясендә каралган тәртиптә башкарыла.

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

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

контроль бүлеге белгече, Бүлек белгече катнашында, үтеенч язуы һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта үтенеч язуын һәм беркетелгән документларны теркәп, карау өчен Бүлеккә юллый;

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта документларны теркәмичә генә, Бүлек белгече үтеенч язуын һәм документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлаткан язу белән, гариза

бирүчегә кайтара.

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

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар үтенеч язуы һәм документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.4. Документлар Министрлыкка почта аша документарь формада кергән очракта контроль бүлеге хезмәткәре, Бүлек белгече катнашында, үтенеч язуын һәм документларны карап, документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

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

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

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

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза һәм документлар кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.7.1. Запрос җибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең регистрацияләнгән үтенеч язуы тора.

3.7.2. Бүлек белгече гаризаны һәм документларны контроль бүлегеннән алганнан соң “Үтенеч язуының ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында үтү бите” тутыра (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) һәм ведомоствоара электрон арадашлык системасы аша электрон формада (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) әлеге Регламентның 2.6.6

пункты белән каралган документларны һәм мәгълүматны бирү турында запрослар юллый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен соралган документлар исемлегенә түбәндәгеләр керә:

1) гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру күздә тотылган җир кишәрлеге турында ЕГРН өземтә. Запрос ТР буенча Росреестр идарәсенә җибәрелә;

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булган юридик зат турында яисә гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә. Запрос ТР буенча ФСХИга җибәрелә;

3) аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы бирелгән җир кишәрлекләренең хокук ияләре турында белешмә. Запрос ТР буенча Росреестр идарәсенә җибәрелә.

Ведомствоара мәгълүмати запрослар гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан күрсәтелгән органнарга юллана.

Процедуралар нәтиҗәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турындагы запрослар.

3.7.3. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.6 пункты белән каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) алар сакланган органнардан Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителгән кагыйдәләрен раслау турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләрен көчен югалткан дип тану турында” 2021 елның 23 июнендәге № 963 карары нигезендә тиешле запрос җибәрелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмаган вакыт эчендә электрон рәвештә бирелә, яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү җибәрелә.

3.7.4. Ведомствоара мәгълүмати запрослар кәгазь рәвештә дә бирелә ала:

1) ведомствоара мәгълүмати запросларда соралган белешмәләр электрон формада булмаса, электрон формада бирелү мөмкин түгел;

2) ведомствоара запрос юллаганда документларның төп нөсхәсенең кәгазьдә бирелү ихтыяҗы булганда. Ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә бирелсә, әлеге Регламентның 2.6.6 пунктында күрсәтелгән документларны

(аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар үз карамагында булган органнар бирә.

№ 210-ФЗ Федераль законның 7² статьясының 3 кисәге нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм җибәрү срогы ведомоствоара запрос кергәннән соң биш эш көненнән арта алмый (ике эш көне – дәүләт кадастр учеты һәм (яки) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт регистрациясе).

Административ процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченең соралган документларны (күчермәләре яки аларда булган белешмәләр), яки баш тарту турында хәбәрне алуы.

Белешмәләрне файдалануның максаты гариза бирүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук, законнар һәм гариза бирүченең хокукларын бозуга юл куймый торган карар кабул итү.

3.7.5. Министрлыкның структур бүлекчәләре арасында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм Министрлык карамагында булган мәгълүматны алмашу, шул исәптән, электрон формада, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында Эш башкару буенча инструкция нигезендә алып барыла.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору.

Законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

3.9.1. 1 нче, 2 нче хезмәтләр нәтиҗәсен әзерләү (аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары, гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары проекты әзерләү (алга таба - аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары) яисә аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары проекты, гаммәви сервитут урнаштыру турында ТР МК карары проекты әзерләү (алга таба - Баш тарту турында карар).

3.9.1.1. Административ процедураларны башлау өчен ведомоствоара арадашлык органнары белгечләреннән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләрнең) керүе нигез булып тора.

3.9.1.2. Бүлек белгече әлеге Регламентның 3.7.2, 3.7.3 пунктларына таянып соратып алынган белешмәләр (документлар) кергәч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү (аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында карар проекты яисә Баш тарту турында карар)

җир кишәрлекләрнең хокук ияләрен РФ ҖК 39[42] статьясының 3 пункты белән билгеләнгән ысул аша хәбәр итү (аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда);

аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерү өчен Бүлек мөдиренә юллау.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8.2 пунктта күрсәтелгән нигезләрнең берсе генә булса да, Баш тарту турында карар проекты әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларын электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән булса һәм гаризада дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән булса, Бүлек белгече аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын электрон рәвештә әзерли.

Процедура нәтиҗәсе: килештерү өчен Бүлек мөдиренә юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда җир кишәрлекләрнең хокук ияләренә хәбәр итү.

3.9.1.3. Бүлек мөдире аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм килештерү өчен Җир ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) башлыгына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире белән килештерелгән, килештерү өчен Идарә башлыгына юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.4. Идарә башлыгы аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын карап чыга, килештерә һәм Бүлек белгеченә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Идарә башлыгы белән килештерелгән аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.5. Бүлек белгече Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын Министрлыкның хокук идарәсенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек мөдире һәм Идарә башлыгы белән килештерелгән һәм Хокук идарәсенә юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.6. Хокук идарәсе белгече: аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектынн яисә Баш тарту турында карар проектына хокукый экспертиза ясый, килештерә һәм проектларны Идарә башлыгына килештерү өчен җибәрә, яки аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектында яисә Баш тарту турында карар проектында кимчелекләр булган очракта имзалау өчен - Хокук идарәсе бәяләмәсен юллый.

Процедуралар нәтиҗәсе: аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча Хокук идарәсе бәяләмәсе яки килештерелгән аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.7. Хокук идарәсе башлыгы хокукый һәм коррупциягә каршы экспертиза нәтиҗәләре буенча аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерә яисә аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсенә имза куя һәм Бүлек белгеченә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы килештерелгән аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча яки хокук идарәсе башлыгы имзалаган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча Хокук идарәсе бәяләмәсе.

3.9.1.8. Бүлек белгече аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсен алган очракта кимчелекләрне төзәтә һәм аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерергә дип Хокук идарәсе башлыгына җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе тәкъдимнәрен искә алып төзәтелгән, килештерү өчен Хокук идарәсе башлыгына юлланган башлыгы килештерелгән аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.9. Хокук идарәсе башлыгы аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты буенча хокук идарәсе бәяләмәсендә күрсәтелгән кимчелекләрнең төзәтелү фактын тикшерә һәм аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проектын килештерә.

Процедура нәтиҗәсе: Хокук идарәсе башлыгы белән килештерелгән, Бүлек белгеченә юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.10. Бүлек белгече аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерү өчен министр урынбасарына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Килештерү өчен министр урынбасарына юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.11. Министр урынбасары аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерә һәм килештерү өчен министрга юллый.

Процедура нәтиҗәсе: министр урынбасары килештергән, килештерү өчен министрга юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты.

3.9.1.12. Министр аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерә һәм регистрацияләү өчен контроль бүлегенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: ТР МК карары проектына кушып юллана торган имзаланган хат, министр белән килештерелеп регистрацияләү өчен контроль бүлегенә юлланган ТР МК карары проекты.

3.9.1.13. Контроль бүлеге белгече аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын регистрацияли һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Регламенты нигезендә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юллый.

Процедура нәтиҗәсе: Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына юлланган аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проекты яисә Баш тарту турында карар проекты беркетелгән кушып җибәрә торган хат.

3.9.1.14. Регламентның 3.9.1.3 – 3.9.1.13 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләти һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып яисә электрон документ әйләнеше системасында автомат режимда башкарыла.

3.9.1.15. Мәнфәгатьләре булган дәүләт хакимияте яки җирле үзидарә органнары аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын килештерәләр, ә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Регламенты нигезендә, аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар проектын яисә Баш тарту турында карар проектын карап чыга.

Процедуралар нәтиҗәсе: Аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар яисә Баш тарту турында карар.

3.6.4, 3.7.2, 3.7.3. 3.9.1.2, 3.9.1.3, 3.9.1.4, 3.9.1.5, 3.9.1.6, 3.9.1.7, 3.9.1.8, 3.9.1.9, 3.9.1.10, 3.9.1.11, 3.9.1.12, 3.9.1.13, 3.9.1.15 пунктлар белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә камәлгә ашырыла:

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштырганда:

РФ ҖК 39^{37} статьясының 3 подпунктында күрсәтелгән максатлар буенча керсә, Министрлыкка үтенеч язуы һәм аңа беркетелгән документлар кергән көннән 15 эш көне эчендә, 20 календарь көннән дә артык түгел;

гаммәви сервитут чикләре РФ ҖК 39^{37} статьясының 1, 2, 3, 4 4^{1} һәм 5 подпунктларында күрсәтелгән максатларда, шулай ук, инженерлык корылмалары кишәрлекләрен (өлешләрен) реконструкцияләү өчен РФ ҖК 39^{37} статьясының 5 подпунктында күрсәтелгән максатларда гаммәви сервитут урнаштыру максатларында Министрлыкка үтенеч язуы һәм аңа беркетелгән документлар кергән көннән 15 эш көне эчендә, 30 календарь көннән дә артык түгел, РФ ҖК 39^{42} статьясының 3 пункты 1 подпунктында каралган гаммәви сервитутны урнаштыру турында үтенеч язуы керүе турында хәбәр басылганнан соң 15 көннән дә аз түгел (РФ ҖК 39^{42} статьясының 10 пунктында каралган очрак искәрмә булып тора);

гаммәви сервитут чикләре РФ ҖК 39^{37} статьясының 6 подпунктларында күрсәтелгән максатларда инженерлык корылмалары кишәрлекләрен (өлешләрен) капиталь ремонт өчен Министрлыкка үтенеч язуы һәм аңа беркетелгән документлар кергән көннән 15 эш көне эчендә, 20 календарь көннән дә артык түгел.

Җир кишәрлеге дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алыну сәбәпле инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында үтенеч язуы җир кишәрлеген дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында үтенеч язуы белән бер үк вакытта бирелгән икән, күрсәтелгән процедуралар җир кишәрлеген

дәүләт ихтыяҗлары өчен тартып алу турында карар белән бер үк вакытта кабул ителә.

гаммәви сервитут урнаштырганда:

Министрлыкка үтенеч язуы һәм аңа беркетелгән документлар кергән көннән 15 эш көне эчендә, 30 календарь көннән дә артык түгел.

3.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру

3.10.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе гариза бирүчегә үзе сайланган ысул белән бирелә (җибәрелә):

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

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

3.10.2. Административ процедуралар башкаруны башлау өчен нигез булып контроль бүлеге белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны (аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар яки Баш тарту карары) алуы тора.

Контроль бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә регистрация үткәрә.

Бүлек белгече:

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

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

аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында карар күчермәсен, гаммәви сервитут урнаштыру турында карар күчермәсен хокукларны регистрацияләү органына юллый;

гариза бирүчегә - аерым максатларда гаммәви сервитут иясенә аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында карар күчермәсен, җир кишәрлегенең хокук иясе булган затлар турында белешмә, җир кишәрлекләренә аларның хокукларын (йөкләнгән хокуклар) исәпкә алу турында гариза биргән затлар турында белешмә, алар белән элемтә ысуллары, күрсштелгән затларның җир кишәрлекләренә хокукларын раслаучы документлар күчермәләрен юллый.

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

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

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

3.10.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга МФЦга мөрәҗәгать итсә, МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь экземпляры рәвешендә тапшыра. Гариза бирүче соравы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә электрон документның экземпляры күчергечкә яздырып бирелергә мөмкин.

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

3.10.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга Бердәм портал, Республика порталы ашы мөрәҗәгать итсә, шәхси кабинетка автомат рәвештә министрның яки министрның беренче урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

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

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

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

гариза бирүченең шәхесен ачыклый, шәхесен раслаган документны тикшерә;

вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ.б.);

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

Әлеге пункт билгели торган процедура гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе (аерым максатларда гаммәви сервитут, гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар яки Баш тарту карары).

3.11. Гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат алу

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

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

3.12.1. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарда техник хатаны төзәтү буенча мөрәҗәгате техник хатаның төзәтелүенә нигез булып тора.

Техник хата электрон формада һәм МФЦ аша төзәтелми.

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата табылганда гариза бирүче түбәндәгеләрне Министрлыкка юллый:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хата булган документ;

техник хатаның булуын дәлилләгән юридик көчкә ия документлар.

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган документтагы мәгълүматта булган техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта аша тапшырыла.

3.12.3. Контроль бүлеге белгече беркетелгән документлары белән бергә техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итеп ала да, регистрацияләп Бүлек белгеченә бирә.

Әлеге пункт билгеләгән процедуралар гариза регистрацияләнгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм рәсмиләштерелгән гаризаның карау өчен Бүлек белгеченә юллануы.

3.12.4. Бүлек белгече документларны карый да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтүләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.9.2.1 – 3.9.1.15 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып шәхсән үзенә төзәтелгән документны тапшыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган төп нөсхәне ала, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Министрлыкка техник хата булган документның төп нөсхәсен китереп документны алу мөмкинлеге турында хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылганнан соң яки теләсә кайсы катнашы булган затның хата турындагы мөрәҗәгатеннән соң

ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: яңадан формалаштырылган, гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

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

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буенча документ дубликатын бирү

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

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

Дубликат электрон формада һәм МФЦ аша бирелми.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документның дубликаты тора.

4. Администатив регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне Министрлыкның вазыйфаи затлары контрольдә тота. Контрольдә тотучы вазыйфаи затларның вәкаләтләре

Министрлык идарәләре (бүлекләре) турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

канцелярия эшләрен алып бару;

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

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләрне тапшыру срогы һәм тәртибе саклану.

Тикшерүләр үткәрү планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең мөрәҗәгате 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 хокукый 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 турында гариза бирүчеләрнең зарланып мөрәҗәгать итү очрагында.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре 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 ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы 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

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

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

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда да шикаять белән 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-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар яки мәгълүмат, яки гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

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

МФЦның, МФЦ хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен файдаланып, МФЦның рәсми сайты аша, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене 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 вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәре, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.9. Шикаять 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 уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт

хезмәте алу өчен гариза бирүче кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

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

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

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

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

____
(вәкаләтле орган атамасы)

____
____
____
____
(гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

____
(гариза бирүче/вәкил белән элемтә өчен белешмә)

Аерым максатларда гаммави сервитут урнаштыру турында карар

_______________________________ _______________________________

дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органының карары датасы

дәүләт хакимияте вәкаләтле органының карары номеры

Кадастр номеры______ булган, _____________________________________ урнашкан җир кишәрлегенә (җирләргә) гаммави сервитут урнаштыру турында №_______________ запросны карау нәтиҗәләре буенча ____________________ срокка ______________________________________файдасына гаммави сервитут урнаштыру турында карар кабул ителде

Гаммави сервитут турында мәгълүмат:

1. Җир кишәрлеген дәүләти һәм муниципаль ихтыяҗ өчен тартып алу сәбәпле күчереләсе инженерлык корылмаларының хуҗасы турында мәгълүмат *(гаммави сервитут күрсәтелгән инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында урнаштырыла һәм гаммави сервитут иясе күрсителгән инженерлык корылмалары иясе булып тормаган очракта):*____

2. Гаммави сервитут урнаштырылучы җир кишәрлекләренең кадастр номерлары: ____.

3. Җирләр урнашкан кадастр кварталы:______________________, андый җир кишәрлекләренең яки җирләрнең адреслары яки урнашу урынының тасвирламасы: ____;

4. Сервитут урнаштырылу срогы: ____;

5. Сервитут урнаштырылу сәбәпле җир кишәрлеген (аның өлешләрен) һәм (яки) анда урнашкан күчемсез милек объектын рөхсәт ителгәнчә кулланып булмаган яки куллану кыенлашкан срок (*андый срок булган очракта*): __________________________________;

6. Гаммави сервитут урнаштыру турында карар кабул ителүгә бәйле документларны раслау турында карарлар реквизитлары яки РФ ЖК 39.41 статьясының 2 пунктында каралган документлар реквизитлары (*карарлар булса*): ____________________________________;

7. Гаммави сервитут территорияне кулллануның аерым шартларын урнаштыру таләп ителгән инженерлык корылмалары урнаштыру максатыннан урнаштырыла икән, территорияне куллануның аерым шартлары булган зоналар булдыру тәртибен һәм андый зоналар чикләрендә хокук чикләнүне билгеләгән норматив актларның реквизитлары (*карарлар булса*): ____________________________________;

8. Дәүләти яки муниципаль милек булган һәм гражданарга яисә юридик затларга бирелмәгән җирләргә яки җир кишәрлекләренә мөнәсәбәтле гаммави сервитут урнаштырылса, гаммави сервитут өчен түләү һәм исәп-хисап тәртибе (*булса*): ____________________;

9. Эшчәнлекне тәэмин итү өчен гаммави сервитут урнаштырыла торган эшләрне үткәрү графигы (*Дәүләти (чикләнмәгән) яки муниципаль милек булган һәм гражданарга яисә юридик затларга бирелмәгән җирләргә яки җир кишәрлекләренә мөнәсәбәтле гаммави сервитут урнаштырылса):* ____________________________;

10. Гаммави сервитут иясенең җир кишәрлеген рөхсәт ителгән куллану төренә яраклы хәлшә китерү йөкләмәсе*:* ____________________________________.

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

____

(наименование уполномоченного органа)

____

____

____

____

(данные заявителя/представителя)

____

(контактные данные заявителя/представителя)

Гаммәви сервитут урнаштыру турында карар

_____________________________ *дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы карары датасы*

_____________________________ *дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы карары*

__________ урнашкан, мәйданы ____________булган ___________________________җирләргә караган җир кишәрлеге өлешендә урнашкан, _______ мәйданы булган ________________________ җир кишәрлегендә гаммави сервитут урнаштыру турында № __________ ________________ запросны карау нәтиҗәләре буенча, срогына ___________________________ файдасына _______________________________ максатларында гаммави сервитут урнаштыру турында карар кабул ителде.

Җирләр категориясе: ____.

Рөхсәт ителгән куллану төре: ____.

____

(вазыйфа, Ф.И.Ә.)

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

____
(вәкаләтле орган атамасы)

____
____
____
____
(гариза бирүче/вәкил турында мәгълүмат)

____
(гариза бирүче/вәкил белән элемтә өчен белешмә)

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

_____________________________ _____________________________
дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы карары датасы *дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы карары*

_____________________ хезмәте буенча (*хезмәт атамасы*) № _____ ___________гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карап чыкканнан ____
(хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта)
нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләренә аңлатма: _____________________________.

Өстәмә мәгълүмат: ____.

Сез күрсәтелгән кимчелекләрне төзәткәннән соң ____________________________ хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

Әлеге баш тартуны судка кадәр ______________________ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен вәкаләтле булган органга шикаять итәргә мөмкин, судлашу тәртибендә дә шикаять итәргә була.

____
(вазыйфа, Ф.И.ӘИ.)

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
(кемнән) ____
(Ф.И.ӘИ (булганда) - физик затларга,
тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы –
юридик затларга)

____
(гариза бирүченең шәхесен таныклаган документ реквизитлары
(гражданин өчен)
ИНН мәгълүматы ____________________________
ОГРН/ОГРИП мәгълүматы _____________________
Яшәү урыны (гражданин өчен), урнашкан урыны (юридик зат өчен) ______________________________
____
Телефон: _______________________________________
Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы
____

Гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы

Җир кишәрлегенә мөнәсәбәтле гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында Карар кабул итүегезне үтенәм

Җир кишәрлегенең кадастр (шартлы) номеры:		
Адрес (урнашу урыны):		
Мәйданы:		
Сервитут урнаштырыла торган җир кишәрлеге өлешенең исәп номеры:		
Мәйданы		
Гаммави сервитут урнаштыру максаты		
Гаммави сервитут гамәлдә булу		
Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документның атамасы һәм реквизитлары:		
Гаризага беркетелгән документлар:		Булуы билгесе

Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта)	
территориянең кадастр планында сервитут схемасы (җир кишәрлегенең өлешенә сервитут урнаштырылу турында килешү төзелгән очракта)	
Физик зат булган гариза бирүченең яисә физик яки юридик зат вәкиленең шәхесен раслаган документ	
Сервитут урнаштыру күздә тотылган җир кишәрлеге турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (ЕГРН)	
* гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛ өземтәсе	
* гариза бирүче булган шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП өземтәсе	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен:

- юлларга ____;

(күрсәтелә: электрон документ формасында, электрон документның кәгазьгә төшерелгән экземплярлы рәвешендә МФЦга; Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетка);

- Министрлыкта бирергә ______________________

____.

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

Гариза бирүченең имзасы (_______№_________________________ышанычнамә буенча вәкил
____/________________________/
(вәкилнең фамилия, имя, әтисе исеме, имзасы)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: "___"__________ 20__ г.
_______/___________________/гаризаны алган белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары)

Үтенеч язуына кушымта

Гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуына беркетелгән документлар исемлеге

Документның атамасы һәм реквизитлары	Битләр саны	
	Төп нөсхәләр	Күчермәләр
	Барлыгы	Барлыгы

«_______»______________
(кабул итү датасы)

Гариза бирүче (ышаныч язуы буенча вәкил)

______________ ______________________
(имза) (фамилия, инициаллар)

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы белгече

______________ ______________________
(имза) (фамилия, инициаллар)

____

Искәрмә: Барлык документлар 1 нөсхәдә тапшырыла

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында гаммәви сервитут, аерым максатларда гаммәви сервитут урнаштыру турында үтенеч язуы үтү бите

Гариза бирүче ____
Регистрация (керү) номеры _________________________

№ п/п	Министрлыкның структур бүлекчәсе	Алу датасы	Имза	Тапшыру датасы	Имза
1	Контроль бүлеге				
2	Җир ресурслары идарәсенең дәүләт җирләрен нәтиҗәле файдалану бүлеге белгече				
	Килештерүләр:				
3	Җир ресурслары идарәсенең дәүләт җирләрен нәтиҗәле файдалану бүлеге мөдире				
4	Җир ресурслары идарәсе мөдире				
5	Хокук идарәсе белгече				
6	Хокук идарәсе башлыгы				
7	Министрның беренче урынбасарының кабул итү бүлмәсе (документларны имзалау)				
8	Контроль бүлеге (документларны рәсмиләштерү һәм теркәү)				

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Тәкъдим ителгән форма

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрына
(кемнән) ________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

____
(юридик затның атамасы, физик затның Ф.И.ӘИ.(булганда))
____,
(Ф.И.ӘИ.(булганда), вәкилнең вазыйфасы)
____нигезендә эш итә
(вәкилнең вәкаләтләрен раслаган документ атамасы)

Татарстан Республикасы милкендәге җир кишәрлекләренә (җир кишәрлекләре өлешләренә) мөнәсәбәттә сервитут урнаштыру турында килешү төзү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә киткән техник хатаның төзәтелүен үтенәм.

гаммәви сервитут урнаштырылу турында 20______елның «____»_________ №________ Карарында;

аерым максатларды гаммәви сервитут урнаштырылу турында 20______елның «____»_________ №________ Карарында;

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Гариза бирүче (гариза бирүчеләр) турында белешмә:

Юридик зат өчен реквизитлар *(ОГРН, ИНН, адрес (урнашу урыны)*	
Физик зат өчен (юридик зат вәкиле) паспорт мәгълүматлары	

(серия, номер, кем һәм кайчан биргән, подразделение коды, теркәлү адресы), Яшәү урыны адресы (теркәлү адресы белән туры килмәгән очракта), ИНН	
Элемтә телефоны, почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы	
Җир кишәрлеге турында белешмә	
Кадастр номеры	
Җир кишәрлеге урнашкан урын	

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

_______________ __________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.ӘИ.(булса))

М.П.(мөһер булганда)

Элемтә өчен телефон _______________

Гаммәви сервитут урнаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

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

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Министр урынбасары	221-40-10	Almaz.Kiyamov@tatar.ru
Җир ресурслары идарәсе башлыгы		
Кадастр мөнәсәбәтләрен хокукый тәэминат бүлеге мөдире	221-40-57	RV.Fayzrahmanov@tatar.ru
Контроль бүлеге мөдире	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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