ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

11.09.2023 ел Баулы шәһәре №175

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, алар арендага алынган милекне милеккә сатып алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда, күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, арендага алынган милекне милеккә алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда муниципаль милектә булган күчемсез һәм күчемле милекне күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымталы административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (http://www.pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (http://www.bavly.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тоту Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисади үсеш буенча беренче урынбасарына йөкләтергә.

Җитәкче Д.Л.Бакиров

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитетының
2023 елның 11 сентябрендәге
175 номерлы
карары белән
РАСЛАНГАН

муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, алар арендага алынган милекне милеккә сатып алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда, күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәлр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендага алган муниципаль милектә булган күчемсез һәм күчемле милекне арендага алу хокукын (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) гамәлгә ашырганда муниципаль милектә булган күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба-гариза бирүче).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартлары

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең атамасы

Кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган муниципаль милектә булган күчемсез һәм күчемле милекне арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-идарә органы атамасы

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба –Башкарма комитет)

Хезмәт күрсәтүне башкаручы - «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ-сы (алга таба – Палата).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булып тора:

1) милекне сатып алу-сату килешүен төзү (әлеге Регламентның 1-нче кушымтасындагы формасы буенча);

2) муниципаль хезмәтләрне күрсәтүне кире кагу карары (әлеге административ регламентка 2-нче номерлы кушымта)

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, мөрәҗәгать итүчегә «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба –Федераль законның 63-ФЗ номерлы) Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ тарафыннан, «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» (алга таба - КФҮ) кәгазьдә басылган, тиешенчә палатаның вазифалы кешесе яки хезмәткәре тарафыннан мөһер һәм имза белән расланган, электрон документ экземплярлы рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт эчендә, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү вакыты:

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты 114 календарь көнен тәшкил итә, шуларның:

1) арендага бирелəчәк мөлкәтнең базар хакын бәяләүне уздыру өчен килешү төзү (электрон сәүдәне уздыруны да кертеп, ике ай эчендә);

2) объект буенча документларны бәяләү турында хисап әзерләү һәм бәяләү турында хисап кабул итү өчен җиде көн эчендә бәяләү оешмасына җибәрү;;

3) отчет кабул ителгән көннән алып ике атна эчендә арендага алынган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул итү.

Арендаланачак мөлкәтнең бәяләү процедурасы вакыты хезмәт күрсәтүнең гомуми вакытына кермәгән.

Гариза теркәлгән көннең икенче көненнән муниципаль хезмәт күрсәтү срогы исәпләнә башлый.

2.4.2. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Баулы муниципаль районы сайтының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникацион челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль (функцияләр) хезмәтләр Бердәм порталында (https://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (https://www.uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы) куела:

муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләү өчен норматив хокукый актлар исемлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;

муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, Палата хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документлар исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать итүче, мөрәҗәгать итүнең категориясенә һәм нигезенә карамыйча, түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) Россия Федерациясе гражданины паспорты яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә, шәхесне раслаучы башка документ, (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә таләп ителми);

2) гариза:

– Документ формасында кәгазьдә (Әлеге Регламентка 3-нче кушымта);

электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла), Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә ярашлы имзаланган;

3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүен сорап мөрәҗәгать иткән очракта;

4) билгеләнгән килешүләр нигезендә түләү срокларын кертүне раслаучы документлар;

5) милек өчен түләү буенча бурычны түләү турындагы документлар (штрафлар, пенялар) мондый бурычны түләү турындагы таләптә күрсәтелгән күләмдә (әгәр бу таләп кече яки урта эшкуарлык субъектына җибәрелгән булса).

2.6.2. Гариза һәм кушымта документлары мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә.;

2) электрон формада Республика порталы аша;

2.6.3. Гариза Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба -ЕСИА) теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Әлеге регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы), мондый документларны, шул исәптән нотариусларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага кушылган электрон документлар (документларның электрон образлары), шул исәптән ышаныч кәгазе, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматында 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә җибәрелә.

Бирелгән электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы карар белән кабул ителгән Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру " (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенү;

4) электрон образлары элек Федераль законның 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пунктына ярашлы рәвештә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр кую яки аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларны исәпкә алмаганда.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала һәм бирелә:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, мәгълүмат, Федераль салым хезмәтенең юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан алына;

2) Шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, мәгълүмат, Федераль салым хезмәтенең шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан алына;

3) Күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүмат) мәгълүмат) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография (Росреестр) Федераль хезмәтеннән сорала.

2.6.6. Гаризаны Республика порталы аша яки кәгазьдә КФҮдә тапшырганда, гариза бирүче әлеге Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), мондый документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган, электрон документлар формасында,бирергә хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Вазифаи зат һәм (яки) хезмәткәр соралган һәм карамакта булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) очракта, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) Республика порталында гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, дөрес булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2)документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (документларның электрон образларын) тәкъдим итү;

3)электрон имзаны тикшерү ачкычы квалификацияле сертификаты иясе мәгълүматлары гариза бирүченең Республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән мәгълүматларына туры килми;

4)Регламент буенча каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөһим булган, тулы булмаган документлар комплекты бирелгән;

5)Документлар мәгълүматларны тулысынча кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала

6)гаризаны һәм башка документларны электрон формада, документ бирүгә вәкаләтсез затның бирүе;

7)документларның, закон тәртибендә күрсәтелгәнчә расланмаган, төзәтмәләре бар;

8)муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәҗәгать иткән вакытка документларның үз көчен югалтуы.

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле булган, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган, исемлек тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Палатаның җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагуны туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.
2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) кече яки урта эшкуарлык субъектының арендага алынган милекне сатып алу-сату килешүен төзүдән баш тартуы;
2) кече яки урта эшкуарлык субъекты арендага алынган мөлкәтне сатып алу-сату килешүе проектын алганнан соң утыз көн узгач, әлеге килешү кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан күрсәтелгән срокка имзаланмаган очракта, күрсәтелгән срокның "Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясының 4.1 өлешенә (алга таба – 159-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә туктатылган очраклардан тыш;
3) кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан муниципаль милекне арендалау килешүен бозу сәбәпле аны өзү;
4) кече һәм урта эшкуарлык субъектының кече һәм урта эшкуарлык субъектлары Бердәм реестрында булмавы;
5) кече яки урта эшкуарлык субъекты гариза биргән көнгә милек өчен аренда түләүләре, неустойкалар (штрафлар, пенялар) буенча бурычлар булу;
6) арендаланган мөлкәткә карата суд бәхәсе булу һәм (яки) суд актының законлы көченә керүе;
7) кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан арендага алынган мөлкәтне сату-алу килешүен өзү.
2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре исемлеге тулы.
2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.
2.8.5. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы бирелгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Сатып алыначак ареда мөлкәтенең базар бәясен түләүне гамәлгә ашыру. Бәясе сатып алу-сату килешүендә күрсәтелә.
2.9.2. Кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан мондый милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда сатып алынган милек өчен түләү бер тапкыр яки ай саен яки квартал саен тигез өлешләрдә түләүләр аша рассрочка белән башкарыла.
2.9.3. Мондый милек өчен түләүне бүлеп бирү вакыты Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, әмма күчемсез милек өчен биш елдан да кимрәк һәм күчемле милек өчен өч елдан да кимрәк булырга тиеш түгел.
2.9.4. Арендага алынган милеккә түләү тәртибен (бер тапкыр яки рассрочка белән), шулай ук әлеге статьяга ярашлы рәвештә билгеләнгән чикләрдә рассрочка срогын сайлау

хокукы арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яки урта эшкуарлык субъектына карый.

2.9.5. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества. Түләү буенча рассрочка бирелә торган акчалар суммасына процентлар Россия Федерациясе Үзәк банкының арендага алынган милекне сату турында белдерү басылып чыккан көнгә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тиң ставкадан чыгып исәпләнә.

2.9.6. Арендага алынган милек өчен түләү, сатып алучының карары нигезендә вакытыннан алда башкарыла ала.

2.10. Гариза бирүченең чиратта торганда муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның нәтиҗәләрен алуның максималь көтү вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргәндә һәм аның нәтиҗәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Аерым категория гариза бирүчеләргә чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризасын теркәү вакыты

2.11.1. Палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаны теркәү көнендә башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килеп ирешкән гариза, ял (бәйрәм) көненән соң икенче көнгә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.11.3. КФҮккә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза, вазифаи инструкциягә ярашлы рәвештә гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча бурычларны гамәлгә ашыручы КФҮ хезмәткәре тарафыннан (алга таба – КФҮ хезмәткәре),теркәлә.

Гариза һәм документларны Палатага һәм КФҮнә ташшыру тәэмин ителә.

Палатада КФҮнән килгән гариза һәм документлар тапшырылган көндә теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларны, шул исәптән кресло-коляскалар һәм эт-проводниклар кулланучыларны, бина һәм хезмәтләр белән тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, шул исәптән:

биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә киртәсез керү өчен шартлар;

Палата территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, палата бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло кулланып;

күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинага тоткарлыксыз керүен, хезмәтләрне тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән расланган махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне бинага һәм бинага кертү;

хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне узарга ярдәм күрсәтү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

җәмәгать транспорты зонасында кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм Порталда, Республика порталында, Баулы муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы җир һәм мөлкәт Палатасы хезмәткәрләре эшчеләр тарафыннан эшләнгән әлеге Регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең "Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ се яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ белән бәйләнешкә керүе гамәлгә ашырыла:

бар кирәкле документлар белән гариза китергәндә, бер тапкыр;

кагәзьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда, бер тапкыр

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

2.13.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Республика порталы, Палатада һәм КФҮтә ала ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.14.1. Мөһим һәм кирәкле хезмәтләр бирү таләп ителми.

2.14.2. Консультация гариза бирүченең Палатага шәхси, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша, Россия почтасы аша мөрәҗәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, гариза бирүче сайлавы буенча, барлык КФҮләрдә, аның яшәү урынына яки экстерриториаль принцип буенча фактик яшәү урыны карамыйча, гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Республика порталын кулланып, электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пунктына ярашлы рәвештә расланган документлар һәм мәгълүмат тапшырырга;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

6) «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы, Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчеләр, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла, башка формада өстәмә гариза бирү кирәкми.

2.14.5.гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда гариза бирүчегә мөмкинлек бирелә:

гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

берничә гариза бирүче бер электрон формадагы гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәҗәгать иткәндә тутыру мөмкинлеге;

электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

элек электрон гариза формасына кертелгән әһәмиятләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына әһәмиятләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә, БИАСда урнаштырылган мәгълүматларны һәм Республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелә башлаганчы, гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

гариза бирүчегә Республика порталында элек бирелгән гаризаларга керү мөмкинлеге;

2.14.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлар гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләр, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәҗәгать иткән нәтиҗәгә карата

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче биргән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләрен әзерләү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен гариза бирүчегә тапшыру (юнәлдерү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

КФҮ мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- Гариза бирүченең “Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсына мөрәҗәгать иткәндә – баш белгач (алга таба – консультация өчен җаваплы, вазифаи зат)

3.2.2. Гариза бирүче шәхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, ирекле керү юлы белән, мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация бирү тора.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Баулы муниципаль районы сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә ярашлы, мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация бирү тора.

3.3. Гариза бирүченең документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны КФҮ яки КФҮнең читтән торып эшләү урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итә һәм документларны әлеге Регламентның 2.6 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның, административ регламетның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә, туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Әлеге Регламентның 2.5. пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

АМС КФҮтән гаризаны басытырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

АМС КФҮтә имзаланганнан соң имзаланган гаризаныэ күчермәсен ясый;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын КФҮ АМСна сала, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән Палатага электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын, мөрәҗәгать итүченең КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көненнән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

докуменларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк чакта) беркетә;

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

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөреслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза әлеге регламентның 2.5.6 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: Палатага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документ комплектларын Палатада карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып, гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураларны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палатаның баш белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен вазифаи зат) тора.

Документлар карауга тапшырылгач, документларны кабул итүгә җаваплы вазифаи зат:

Республика порталының шәхси кабинетында күрсәтеләчәк, эш номенклатурасы нигезендә гаризага номер бирә һәм “Документларны тикшерү” статусында билгели;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тәкъдим иткән очракта).

Әлеге регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның) атамалары турында дөрес булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш каршылыклы мәгълүматлар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), әлеге Регламентка 5-нче кушымта буенча, форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү, әлеге регламентның 3.5. пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта гариза кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлекләре, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган дата белән гариза алу турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Әлеге Регламентның 3.3.3.1. пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Әлеге Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән, административ процедуралар, гариза карау өчен кабул ителгән көннән алып, бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең), гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып палатаның баш белгече (алга таба ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара сорауларын җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән), әлеге Регламентның 2.6.1. пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында сорауларны формалаштыра һәм электрон формада җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакытка эшләнәләр:

Росреестр белгечләре белән юнәлдерелгән документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагындагы документлар буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара сорауга әзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан

Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәсә, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. ведомствоара сораулар җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында сорау ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара сораулар җибәрелгән көннән алып биш көн узганнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның) атамалары турында дөрес булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш каршылыклы мәгълүматлар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), әлеге Регламентның 5 кушымтасы нигезендә теркәлеп, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү, регламентның 3.5. пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты.

3.4.5. Әлеге регламентның 3.4.2., 3.4.4. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү моментыннан Әлеге Регламентның 2.13. пунктына ярашлы гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Әлеге Регламентның 3.4. пунктында билгеләнгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. 3.5.1. Административ процедураны үти башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедуралар уздыру өчен җаваплы вазифаи зат булып, Палатаның баш белгече тора (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләрен әзерләүче вазифаи зат)

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

бәйсез бәяләү үткәрүгә гариза әзерли, аны Палата җитәкчесеннән имзалатып раслый һәм аны имзага җибәрә;

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә имза куярга җибәрелгән, түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гариза.

3.5.3. Палата җитәкчесе түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләү өчен гаризага кул куя һәм аны теркәүгә җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә имза куярга җибәрелгән, түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гариза.

3.5.4. Палатаның баш белгече түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гаризаны терки (алга таба бәяләү объекты), һәм аны бәйсез бәяләүчегә җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: бәйсез бәяләүчегә бәяләү объектын бәйсез бәяләүне үткәрүгә теркәлгән гариза.

Әлеге Регламентның 3.4.1., 3.4.2. пунктчаларында каралган, 3.5.2. - 3.5.4 пунктчалары белән билгеләнгән процедура, документларны алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

3.5.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектын бәяли һәм Объектны бәяләү турында хисапны Палатага җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән һәм палатага җибәрелгән объектны бәяләү турында хисап.

3.5.4.пунктча белән билгеләнгән процедура дәүләт хезмәтләрен күрсәтү вакытына керми.

3.5.6. Палатаның баш белгече объектны бәяләү турындагы хисап һәм бәяләү, 3.4.1., 3.4.2. пунктчаларында күрсәтелгән ведомствоара хезмәттәшлек аша килгән мәгълүматлар нигезендә, шулай ук мөрәҗәгать итүченең Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтында Палата белгече тарафыннан алынган 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаучы мәгълүматларны гамәлгә ашыра:

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.;

муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, арендага алынган мөлкәтне (алга таба - Палата карары), муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган арендага алынган мөлкәтне сатып алу-сату килешүе проекты (алга таба - сатып алу-сату Килешүе) белән түләүсез читләштерү буенча Палата боерыгы проектын әзерләү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарлар (муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган арендага алынган милекне сатудан баш тарту турында карар проекты) (алга таба - баш тарту турында хат), баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп;

Палата боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки Палата җитәкчесенә килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән җибәрү.

Палата белгече әлеге регламентның.2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе булса да муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту проектын әзерли.

Мөрәҗәгать итүче гаризаларны һәм документларны электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта һәм шул ук вакытта гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, Палата белгече электрон рәвештә Палата боерыгы проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ике көн эчендә башкарыла, ул бәйсез бәяләүчедән объектны бәяләү турында хисап килгәннән бирле эш көннәрендә исәпләнә.

Процедуралар нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән Палатаның боерык проекты яки Палата җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Палата җитәкчесе боерык проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән карый, палатаның боерык проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки палата белгеченә баш тарту турында хат проекты белән килештерә һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Палата җитәкчесе белән килешенгән боерыклар проекты сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. Палатаның баш белгече Башкарма комитетның юридик бүлегендә Хокукый экспертиза үткәрү өчен сатып алу-сату килешүе проекты белән күрсәтмәләр проектын яки җитәкче тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән Палатаның боерык проекты яки Башкарма комитетның юридик бүлегенә җибәрелгән Палата җитәкчесе белән килешенгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.9. Башкарма комитетның юридик бүлегенең баш белгече Палатаның боерыгы проектына хокукый экспертиза ясый, Палатаның боерыгы проектын сатып алу-сату яки баш тарту турында Килешү проекты белән килештерә һәм Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигына Палатаның боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты белән килештерүгә яисә баш тарту турында хат проектына кул куюга - Палатаның боерыгы проекты буенча килешү проекты белән искәрмәләр булганда юридик бүлек төзү проекты сатып алу-сату яки баш тарту хаты проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура ике көн эчендә башкарыла, ул эш көннәрендә, алдагы процедура тәмамланганнан соң исәпләнә.

Процедура нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән Палата боерыгы проекты буенча искәрмәләр булганда Башкарма комитетның юридик бүлеген төзү проекты.

3.5.10. Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигы Палатаның боерык проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән килештерә яки юридик бүлек нәтиҗәсенә кул куя һәм Палата белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән Палата боерыгын төзү яки килешенгән проект яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.11. Палатаның баш белгече Башкарма комитетның юридик бүлегеннән нәтиҗә алган очракта булган искәрмәләрне бетерә һәм Палатаның боерык проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигына

килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән яңадан җибәрә.

Процедуралар нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән палатаның боерык проекты яки Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигына килештерүгә юнәлтелгән Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигының искәрмәләрен исәпкә алып эшкәртелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.12. Башкарма комитетның юридик бүлеге башлыгы нәтиҗәдә булган искәрмәләрне бетерү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигы тарафыннан килешенгән Палатаның боерык проекты белән сатып алу-сату килешүе проекты яки Палата белгеченә җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.13. Палатаның баш белгече сатып алу-сату килешүе проекты белән боерык проектын яки Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигы белән килешенгән баш тарту турында хат проектын палата җитәкчесенә имзага җибәрә.

3.5.10. - 3.5.12.пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар, ике көн эчендә башкарыла, бу эш көннәрендә, алдагы процедура тәмамланганнан соң исәпләнә.

Процедура нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән Палатаның боерык проекты яки Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигы белән килешенгән, Палата җитәкчесенә имза куярга җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.14. Палата җитәкчесе теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хатка кул куя яки Палатаның боерыгы проектын килештерә һәм сатып алу-сату килешүе проектына кул куя.

Әгәр гаризада электрон формада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу күрсәтелгән булса, Палата җитәкчесе электрон документ формасында электрон имза белән баш тарту турында хатка кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура ике көн эчендә башкарыла, ул эш көннәрендә, алдагы процедура тәмамланганнан соң исәпләнә.

3.5.15. Палата җитәкчесе теркәлүгә җибәрелгән сатып алу-сату турында боерык һәм килешүгә кул куя.

Әгәр дә гаризада электрон формада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу күрсәтелгән булса, җитәкче боерыкны электрон документ формасында электрон имза белән имзалый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: җитәкче имзалаган боерык һәм теркәлүгә юнәлдерелгән сатып алу-сату килешүе.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен тапшыру (юнәлдерү)

3.6.1. Административ процедураларны эшли башлау нигезе булып, административ процедуралар башкару өчен җаваплы вазифаи затның, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып Палатаның баш белгече (алга таба- документларны бирүгә җаваплы вазифаи зат) тора.

3.6.2. Документларны тапшыруга җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм Палатада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг. Техник

мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (Палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен тапшыруның тәртибе:

3.6.3.1Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның бер экземпляры белән бергә, аңа электрон документның бер экземпляры яздырылып бирелә ала.

Килешү проектын яки өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮ дә гамәлгә ашырыла.

Килешүгә яки өстәмә килешүгә кул куйганда, КФҮ хезмәткәре документларга кул куючының вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүче вәкиле документларга кул куюга вәкаләтле вәкил мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматны КФҮ АМСна кертә.

Гариза бирүче (документларга кул куюга вәкаләтле гариза бирүче вәкиле) килешүнең яки өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалый, кире яктан үз имзасы һәм мөһер белән ныгыта (әгәр гариза бирүче юридик зат булса).

Килешү имзаланган яки өстәмә килешү датасын куя һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкаләтлесенә) бер экземплярын бирә.

Гариза бирүче Килешүгә кул куйганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Палатага килешүләрнең яки өстәмә килешүләрнең экземплярларын җибәрә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән килешү проектлары, гариза бирүче әлеге килешү проектларын алганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча, имзаланырга һәм КФҮнә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм палатага җибәрелгән килешү яки өстәмә килешү буенча КФҮ АМС на муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының (Палата) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка җибәрелә.

30 календарь көне эчендә гариза бирүче Республика порталы кабинетында көчәйтелгән электрон имза белән килешү проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узганнан соң гариза бирүчегә, Килешүне имзалау срогы үтте дип, мәгълүмат бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (Палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны республика порталын кулланып җибәрү (тапшыру) тора.

3.6.3.3. Гариза бирүче палатада муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның бер экземпляры белән бергә, аңа электрон документның бер экземпляры бирелә ала.

Килешү проектына яки өстәмә килешүгә кул куюны гариза бирүче палатада башкара.

Килешүгә яки өстәмә килешүгә кул куйганда, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат документларга кул куйган кешенең вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүче вәкил документларга кул куюга мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматны Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле, документларга кул куюга вәкаләтле) килешүнең ике нөсхәсен имзалый, кире яктан үз имзасы һәм мөһер белән ныгыта (әгәр гариза бирүче юридик зат булса).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат килешүгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бер экземпляр бирә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән килешү яки өстәмә килешү проекты, гариза бирүче әлеге документны алганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча, имзаланырга һәм Палатага тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Палатаның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: фиксация факта выдачи результата предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланганда, гариза бирүче Палатага җиткерә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 4 кушымта)

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе итеп бирелгән, техник хаталары булган, документ;

юридик көчкә ия, техник хаталары барлыгын күрсәткән документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура, гариза теркәлгән моменттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карау өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм гариза

бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе төзәтелгән документны бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Палатага тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Администстратив процедураларның эшләнү нәтиҗәләре булып гариза бирүчегә җибәрелгән документ тора.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү очраклары һәм тәртибе алдан (проактив) режимда

Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү каралмаган.

4. муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның Регламент нигезләмәләрен үтәве буенча агымдагы контрольне гамәлгә ашыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актлар, шулай ук карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмәт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен, җирле үзидарә органы җитәкчесенә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата җитәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук җитешсезлекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә, агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт

күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге, җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органның ярты еллык яки еллык эш планы нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә,муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплеклсы тикшерүләр), яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык сораулар да каралырга мөмкин

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен, җаваплылыгы

Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тарттырыла.

Орган җитәкчесе, вакытында гаризаны карамаган өчен, җавапка тарттырыла.

Җирле үзидарә органның структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары), әлеге Регламентның 3-нче бүлегендә күрсәтелгән, административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) дөрес эшләнмәгәне өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы вакытында, вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) кабул итүләре өчен җаваплылык тоталар.

4.4. Тәртипкә һәм формаларга таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр
Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән
гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазифалы затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлештә каралган оешмаларның,

шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмавын) судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) Федераль законның 210-ФЗ номерлы 15.1. статьясында күрсәтелгән сорауны, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорауның теркәү вакыты срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) В указанном случае муниципаль хезмәт күрсәтүче Палатаның, муниципаль хезмәт күрсәтүче бүлекнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуы яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуда. Күрсәтелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны тапшыру срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк хезмәткәренең

карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, күпфункцияле үзәккә, аның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта, күп функцияле үзәк хезмәткәре булган күп функцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган күп функцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәккә (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» челтәрен, муниципаль район сайтын, Бердәм порталны яки республика порталын, судка кадәр шикаять итүнең мәгълүмати системасын кулланып җибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен, күпфункцияле үзәк сайтын, Бердәм порталны яки республика порталын, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмати системасын кулланып җибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлештендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, “Интернет” челтәрен, әлеге оешмаларның муниципаль районы сайтын, Бердәм порталны яки Республика порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә

каралган оешмаларның вазифаи затының исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яки) эшчеләре, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә;

2) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атамасы, гариза бирүченең – юридик затның торган урыны, шулай ук контакт номеры (номерлары), гаризага бирүчегә җавап җибәрү өчен электрон почта адрес (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы,

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат.

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләре карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять, яки югары орган (ул булган очракта), теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуына шикаять бирелгән очракта, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта, ул теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәсе буенча түбәндәге карар кабул ителә:

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатыннан, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре

бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, алар арендага алынган милекне милеккә сатып алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда, күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентына
1-нче кушымта

арендага алынган милекнең сатып алу - сату
Килешүе № _____

_______________ "___" ________ 20__ ел

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУсе алга таба “Сатучы” дип аталучы, Нигезләмә нигезендә эшләүче, җитәкче, бер яклап һәм _______________, нигезендә эш итүче свидетельство сериясе _____ № ________ ____________, паспорт серии ________ №_________, кем тарафыннан бирелгән _________ (тапшыру датасы) __________ ш. ___________, подразделение коды _______-_______, адресы буенча теркәлгән: ___________, ш. __________, урам. __________, йорт ___, фатир, алга таба “Сатып алучы” дип атала, икенче яктан, берләштерелеп аталган “Яклар”, “Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында” 2008 елның 22 июлендәге №159-ФЗ Федераль закон нигезендә, түбәндәгеләр турында әлеге Килешү (алга таба - килешү) төзелде:

I. Килешү предметы

1.1. Килешү шартларына ярашлы Сатучы сата, ә Сатып алучы арендаланачак мөлкәтне үз милкенә әйләндерә, адрес буенча урнашкан: ____, урам _______________, йорт ___, пом./кв. ___, гомуми мәйданда _______ кв. м, алга таба «Объект» дип аталган.

Объектның кадастр номеры: _____________________.

1.2. Килешү төзелгәнгә кадәр Объект килешү буенча арендада була ___________ №_______, аның буенча Сатучы һәм Сатып алучы арендага бирүче һәм арендалаучы булып тора.

II. Объектның бәясе

Килешү буенча объектның бәясе _______ (_______) сум.

Объектның бәясе аның базар бәясенә тигез, ул бәйсез бәяләүче тарафыннан 1998 елның 29 июлендәге "Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында"гы Федераль закон нигезендә билгеләнгән _______ № _______.

III. Килешү буенча хисаплар

3.1. Объект өчен түләү Сатып алучының язма гаризасы нигезендә рассрочка белән башкарыла.

3.1.1. Сатып алучы Сатучыга Килешүнең II бүлегендә күрсәтелгән сумманы чираттагы тәртиптә түли:

1) беренче түләү объектның гомуми бәясеннән 20 процент тәшкил итә ______________ (______________) сум. Бюджетка түләү суммасы Сатучы күрсәткән

реквизитлар буенча хисапка Килешү төзелгән көннән алып 10 (ун) көн эчендә күчерелергә тиеш;

2) Түләү датасы булып Сатучының счетына акча кереме керү датасы санала;

3) алдагы түләүләр, ягъни бюджетка түләү суммасы һәм түләүне бүлеп түләү өчен процент, килешүнең аерылгысыз өлеше булган түләүләр графигы буенча 60/36 ай дәвамында күчерелә;

4) түләү валютасы - сум.

3.1.2. Сатып алучы, түләүләр графигына (Килешүгә кушымта) ярашлы рәвештә, сатучының шәхси счетына түләү датасыннан соңга калмыйча акча кергән очракта, үзенең агымдагы йөкләмәләрен тулы күләмдә һәм вакытында үтәгән дип санала.

3.2. Объектны түләү срогы чикләрендә (шартнамә белән бәйле түләүне түләү срогы башланганчы) арендага алынган мөлкәтне сату турында Карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк Банкының рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән бер өлеше) ставкасыннан чыгып, түләү буенча рассрочка бирелә торган акчалата средстволар суммасына процентлар исәпләнә. Хисапланган процентлар суммасы сатып алучы тарафыннан түләү графигы (килешүгә кушымта) буенча түләү белән бер үк вакытта түләнә.

3.3. 3.1.1.һәм 3.1.2. пункт шартларын бозган очракта, түләүнең соңга калуына килгәндә, сатып алучы сатучыга билгеләнгән түләү көненнән соң киләсе көннән башлап, тиешле чор өчен бурычны үтәүнең һәр календарь көне өчен түләнергә тиешле Россия Федерациясе Үзәк Банкының рефинанслау ставкасының 1/300 (өч йөздән бер өлеше) исәбеннән пеня түли.

3.4. 8.6.9 пункт шартлары бозылган очракта, Сатып алучы сатучыга түләнергә тиешле сумманың 20 проценты күләмендә штраф түли.

3.5. Сатып алучы түләү буенча йөкләмәләрне вакытыннан алда үтәргә хокуклы, сатучыга түләү датасына кадәр 10 эш көне алдан язма рәвештә хәбәр итеп.

IV. Гарантияләр

4.1. Сатучы Объектның тулы хокуклы һәм законлы хуҗасы булуын раслый һәм гарантияли. Килешү төзелгәнче Объект читләштерелмәгән, залогка куелмаган, бәхәстә һәм кулга алынуда тормаган, өченче затларның хокуклары белән йөкләнмәгән.Сатучының объектка милек хокукы беркем тарафыннан да бәхәсләштерелми һәм реестрдан өзек белән раслана_________________ (муниципаль районның (шәһәр округының) исеме.

4.2. Ике як та сатучы һәм сатып алучының 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән шартларны үтәвен раслый.

V. Объектны тапшыру

5.1. Сатучы объектны тапшырырга, ә сатып алучы объектны кабул итү-тапшыру акты буенча килешүнең 3.1.1 пункты нигезендә беренче түләү түләнгәннән соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча кабул итәргә тиеш.

5.2. Объектның очраклы бозылу куркынычы сатып алучыга ике якның да вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланганнан соң һәм сатучыны һәм сатып алучыны объектны кабул итү-тапшыру акты мөһерләре белән раслаганнан соң күчә.

5.3. Объектны куллану белән бәйле өченче затларга китерелгән зыян өчен җаваплылык сатып алучыга якларның вәкаләтле вәкилләре кул куйганнан соң һәм сатучыны һәм сатып алучыны объектны кабул итү-тапшыру акты мөһерләре белән раслаганнан соң күчә.

VI. Хокуклар күчүенең дәүләт теркәве

6.1. Килешү буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәве сатып алучы беренче түләүне объектның бәясеннән әлеге Килешүнең 3.1.1 пунктында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә түләгәннән соң, вәкаләтле вәкилләр имзалаганнан соң 30 көннән дә соңга

калмыйча һәм сатучыны һәм сатып алучыны объектны кабул итү-тапшыру акты мөһерләре белән раслаганнан соң башкарыла.

6.2. Объектка милек хокукы Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсендә әлеге хокук дәүләт теркәвеннән соң сатучыдан сатып алучыга күчә.

6.3. Килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән Объектка Сатучыдан залог хокукы, килешү буенча, милек хокукы Дәүләт теркәвеннән алып, объектка, шул исәптән пеняга тулысынча түләүгә кадәр барлыкка килә.

VII. Объектның залогы белән тәэмин ителгән йөкләмәләр

Объект сатучыдан Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 334 статьясы нигезендә сатып алучының объектка әлеге Килешүнең 3.1., 6.3. пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә түләү буенча йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнче залогка тора.

VIII. Ике якның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары.

8.1. Сатучы сатып алучыга объектны, Килешүдә билгеләнгәнчә, тәртиптә һәм срокларда кабул итү- тапшыру акты буенча, Объектның техник паспортында күрсәтелгән хәлдә тапшырырга тиеш.

8.2. Объектны кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң биш эш көне эчендә сатучы сатып алучыга объектка милек хокукының күчүен дәүләт теркәве өчен кирәкле документлар комплектын тапшырырга тиеш.

8.3. Сатучы документлар буенча тикшерергә һәм залогка куелган мөлкәтнең булу-булмавын, торышын һәм шартларын тикшерергә, сатып алучыдан залогка куелган мөлкәтне саклап калу өчен кирәкле чаралар күрүне, шулай ук, әгәр дә залогка куелган мөлкәт шулкадәр югалтылган яки зыян күргән булса, ипотека йөкләмәсен вакытыннан алда үтәүне таләп итәргә хокуклы.

8.4. Сатучы әлеге Килешүнең 3.1.,3.3. пунктларында күрсәтелгән мөлкәт хисабына канәгатьләндерү өчен килешү буенча салынган мөлкәткә түләтү хокукына ия була, ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәне үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү аркасында барлыкка килгән таләпләре (җинаять өчен түләтү суд карары буенча ипотека предметына мөрәҗәгать ителә).

8.5. Әлеге Килешүнең 3.1, 3.3. пунктларын бозганда Сатучы мөлкәт белән куллануны тыярга хокуклы, бигерәк тә өченче затлар файдасына сатып алучыга объектны арендага бирүне тыю.

Сатып алучының хокуклары һәм бурычлары.

8.6. Сатып алучы җаваплы:

8.6.1. Әлеге Килешүнең 5.1.пунктында билгеләнгән срокларда объектны кабул итүне гамәлгә ашыру;

8.6.2. Әлеге Килешүнең III бүлегендә күрсәтелгән, Килешү буенча исәп-хисапны тәртиптә һәм вакытында гамәлгә ашыру;

8.6.3. муниципаль торак фонды йортлары өчен билгеләнгән шартларда булган бердәм кагыйдәләрне һәм нормаларны үтәп, объектны үз хисабына эксплуатацияләү һәм ремонтлауны гамәлгә ашырырга, шулай ук йорт яны территориясен һәм төзекләндерү объектларын хезмәтләндерү һәм ремонтлау белән бәйле билгән мәйданга туры килгән чыгымнарны капларга:

8.6.4. объектта урнашкан һәм Объект составына керә торган бинаның (корылманың) башка милекчеләре тарафыннан бергәләп файдалану өчен билгеләнгән инженер коммуникацияләрен (яки төзелеш конструкцияләрен) ремонтлау һәм техник эксплуатацияләү белән бәйле эшләрне карау һәм башкару өчен ремонт-төзелеш оешмалары, торак һәм эксплуатация органнары һәм хезмәтләре хезмәткәрләренә (белгечләренә) объектка киртәсез керүне тәэмин итәргә;

8.6.5. милекче хокукларында расланган реконструкция планына ярашлы рәвештә бинаны һәм инженерлык коммуникацияләрен реконструкцияләүне финанслау яки анда катнашу.

8.6.6. кулланыла торган инженерлык коммуникацияләрен һәм бинаның (корылманың) төзелеш конструкцияләрен эксплуатацияләү һәм ремонтлау белән бәйле чыгымнарны, бинаның (корылманың) күләменең бер өлеше буларак билгеләнгән милек өлешенә пропорциональ рәвештә, бинага (корылмага) тоташкан җир участогын файдаланып һәм тиешле хәлдә тотып үтәргә;

8.6.7. килешүләр төземәү һәм килешүләргә кермәү (шулай ук килешүләрне үтәмәү), аларның нәтиҗәсе булып сатып алучыга килешү буенча бирелгән милек хокукларының нинди дә булса йөкләнеше тора яки булырга мөмкин [залог, милек хокукын яки аның өлешен хуҗалык итүче субъектларның (җәмгыятьләрнең, ширкәтләрнең, җитештерү кооперативларының һ.б.) устав капиталына кертү, сатучының язма ризалыгысыз (рөхсәтеннән башка) хокукларны читләштерү (залогчы)], сатып алучы объектка түләү буенча 3.1 пунктында билгеләнгән йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче бу килешү.

IX. Килешүне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

9.1. Килешүне үзгәртү объектка милек хокукының дәүләт теркәвенә күчүенә кадәр ике якның үзара килешүе буенча мөмкин.

9.2. Килешүгә барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, язма рәвештә, өстәмә килешүләр төрендә теркәлә һәм Килешүнең аергысыз өлеше булып тора.

9.3. Килешү өзелергә мөмкин:

- ике якның үзара килешүе буенча, килешүне өзү турында килешү белән рәсмиләштерелә;

- Сатучы таләпләре буенча, әлеге Килешүнең 3.1.1., 3.1.2. пунктларында каралган,Сатып алучының Килешү буенча йөкләмәләрен бозу, Сатып алучыга Сатучының килешүне үтәүдән язмача баш тартуын җибәрү юлы белән;

- башка вакытта, гамәлдәге законнарда каралганча.

9.4. Сатып алучы Килешүнең 3.1.1., 3.1.2. пунктчаларында күрсәтелгән түләү срогын рәттән ике тапкырдан артык бозган очракта, 30дан артык календарь көн:

9.4.1. Сатып алучы объектны сату бәясен түләүдән баш тарткан дип танула, шуңа күрә объектны сату бәясеннән 20 процент күләмендә штраф түләргә тиеш;

9.4.2. Сатучы берьяклы судтан тыш тәртиптә килешүне өзәргә хокуклы, бу хакта сатучы сатып алучыга тиешле язма хәбәр җибәрү юлы белән хәбәр итә. Шул ук вакытта килешү сатып алучы әлеге хәбәр алганнан бирле өзелгән дип санала, ә Объект Казан шәһәренең муниципаль милкенә кайтарыла. Күрсәтелгән хәбәр сатып алучы тарафыннан аның җибәрелгән көненнән биш календарь көн узгач, килешүдә күрсәтелгән адрес буенча заказ почтасы тарафыннан алынган дип санала.

X. Ике якның җаваплылыгы

10.1. Килешү шартларын бозган өчен ике як та, гамәлдәге закон һәм Килешү нигезендә, җаваплылык тоталар.

10.2. Сатып алучы объектка түләү буенча түләү йөкләмәләрен килешүдә билгеләнгән срокларда үтәмәгән очракта, залогка куелган мөлкәткә суд тәртибендә яки Сатып алучының язма ризалыгы белән түләтү мөрәҗәгать ителә.

XI. Килешүнең гамәлдә булу вакыты

Килешү ике як тарафыннан имзаланганнан соң төзелгән дип санала һәм сатучы һәм сатып алучы килешү буенча үзара йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче гамәлдә була.

XII. Башка нигезләмәләр

12.1. Килешүгә имза куяр алдыннан Сатып алучы объектның торышы һәм аның техник документлары белән таныша.

12.2. 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 5 пункты нигезендә теркәү чыгымнары Сатып алучы йөкләтелә.

12.3. Килешү белән җайга салынмаган мәсьәләләр гамәлдәге законнарга ярашлы рәвештә каралырга һәм җайга салынырга тиеш.

12.4. Сатып алучы яки Сатучы реквизитларны, почта адресын яки теркәлү адресын үзгәрткән очракта, әлеге як бу хакта икенче якка реквизитлар үзгәргәннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә тиеш.

12.5. Килешү буенча ике як тарафыннан бер-берсенә җибәрелгән теләсә нинди хәбәр, язма формада ясалырга тиеш. Әгәр дә ул Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча тапшыру турында хәбәр белән заказ хаты белән адресатка җиткерелсә, мондый хәбәр тиешле рәвештә җибәрелгән дип санала.

12.6. Залог турында теркәү язмасын Сатып алучы һәм Сатучы гаризасы һәм Килешү буенча түләүне раслаучы документлар нигезендә түлиләр.

12.7. Килешүгә барлык кушымталар аның аерылгысыз өлеше булып тора.

12.8. Тигез юридик көчкә ия булган килешү ике экземплярда төзелгән, аның берсе Сатучыда, икенчесе Сатып алучыда кала.

XIII. Ике якның реквизитлары һәм имзалары

Сатучы:	Сатып алучы:
______________________	______________________
М.У.	М.У.

Муниципаль милектә булган,
кече һәм урта эшкуарлык субъектлары
тарафыннан арендага алынган,
алар арендага алынган милекне
милеккә сатып алуның өстенлекле
хокукын гамәлгә ашырганда,
күчемле һәм күчемсез милекне
бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү
административ регламентына
2-нче Кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

Мөрәҗәгать белән бәйле ____
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, физик затның, юридик затның – гариза бирүченең атамасы)

гариза № _______ _____._____.________ел, _________________________
____

нигезендә: ____

____

бирелгән документларны карау нәтиҗәсе буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителүнең сәбәбе:

1.

2.

Вазифаи зат ____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имзалауны гамәлгә ашыручы орган вазифаи затының имзасы)

Башкаручы____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм башкаручының контактлары)

Муниципаль милектә булган,
кече һәм урта эшкуарлык
субъектлары тарафыннан арендага
алынган, алар арендага алынган
милекне милеккә сатып алуның
өстенлекле хокукын гамәлгә
ашырганда, күчемле һәм күчемсез
милекне бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү Административ
регламентына
3-нче Кушымта

____

____

ГАРИЗА

арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында

"___"__________ ____ ел _____________шәһәре_

Гариза бирүче____

(заявка бирүче юридик затның тулы атамасы)

____

(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм паспорт мәгълүматлары)

____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазифасы)

нигезендә эш итүче ____,

(документ атамасы)

"Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында" 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы белән билгеләнгән, кече һәм урта эшмәкәрлек субьектлары категориясе кабул итү шартларына туры килү турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы милкендә булганнарны тормышка ашыруны сорый ____,

(арендаланачак мөлкәт атамасы, адресы, мәйданы)

____,

аренда килешүе нигезендә арендалана ______________ № ________.

Сездән сатып алынган милеккә түләүне бүлеп түләүне рөхсәт итүегезне сорыйм ________________айга.

Әлеге гаризага исемлек буенча документлар кушыла

Гариза бирүченең адрес һәм банк реквизитлары: ____

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен:

җибәрергә ____;

(күрсәтелә: КФҮ тә электрон документ формасында, электрон документ экземплярлы кәгазьдә; Республика порталының шәхси кабинетында);

турыдан-туры вәкаләтле органда бирергә ______________
____.
(күрсәтелә: документ формасында кәгазьдә, электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ экземплярлы)

Ышаныч кагәзе буенча гариза бирүченең (бирүчеләрнең) (вәкилнең (вәкилләренең) имзасы _____ 20__ ел
№ ____
____/_________________
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) вәкил, имза)

М.У. (мөһер булган очракта)

Гариза алынган: «___»_________ 20___ ел

_______________/____
(имза) (гариза алучы белгечнең фамилиясе, инициаллары)

Муниципаль милектә булган,
кече һәм урта эшкуарлык субъектлары
тарафыннан арендага алынган,
алар арендага алынган милекне
милеккә сатып алуның өстенлекле
хокукын гамәлгә ашырганда,
күчемле һәм күчемсез милекне
бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү
Административ регламентына
4-нче кушымта

Җитәкчегә
____
____
____
____
____
____
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
____
(хезмәт күрсәтүнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны бирәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү аркылы

E-mail:______________________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: ____.

Бу хакта раслыйм: минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, гаризага кертелгән мәгълүмат, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматларны үз эченә ала.

Телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ________________________.

____________________ ___________________ (______________________________)
(датасы) (имза) (Ф.И.О))

Муниципаль милектә булган,
кече һәм урта эшкуарлык субъектлары
тарафыннан арендага алынган,
алар арендага алынган милекне
милеккә сатып алуның өстенлекле
хокукын гамәлгә ашырганда,
күчемле һәм күчемсез милекне
бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү
административ регламентына
5-нче Кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

муниципаль хезмәт күрсәтүгә баш тарту турында
КАРАР

Мөрәҗәгать белән бәйле ____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, физик затның, юридик затның – гариза бирүченең атамасы)

гариза _____________________ №____ _______________________________

____

нигезендә: ____

бирелгән документларны карау нәтиҗәсе буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителүнең сәбәбе:

1.

2.

Вазифаи зат ____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имзалауны гамәлгә ашыручы орган вазифаи затының имзасы)

Башкаручы
____ (Ф.И.О., башкаручының контакты)

Муниципаль милектә булган,
кече һәм урта эшкуарлык субъектлары
тарафыннан арендага алынган,
алар арендага алынган милекне
милеккә сатып алуның өстенлекле
хокукын гамәлгә ашырганда,
күчемле һәм күчемсез милекне
бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү
административ регламентына
6-нчы Кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

муниципаль хезмәт күрсәтүгә баш тарту турында
КАРАР

Мөрәҗәгать белән бәйле____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, физик затның, юридик затның – гариза бирүченең атамасы)

Гариза ____________________ №________ _____________________

____нигезендә

____

бирелгән документларны карау нәтиҗәсе буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителүнең сәбәбе: _______

____

____

Вазифаи зат____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имзалауны гамәлгә ашыручы орган вазифаи затының имзасы)

Башкаручы____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме), башкаручының контактлары)