

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2023

КАРАР

№ 1363

«Муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 01 июлендәге 578 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «Муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 01 июлендәге 578 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

1.1 1.3 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.13. Муниципаль миләктәге, арендагана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемле һәм күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (13 нче кушымта).»;

1.2. Муниципаль миләктәге, арендагана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемле һәм күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Кама Тамагы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе И.А.Вязниковага йөкләргә.

Житәкче

Р.М. Заһидуллин

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге, арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемле һәм күчемсез мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендага ала торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милек итеп бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Орган).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

- 1) Милекне сату-алу шартнамәсе (1 нче кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки башкарма комитет) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - МФЦ) дәүләт бюджет учреждениесендә

МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземпляры формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогы 114 календарь көн тәшкил итә, шулардан:

- 1) арендага алучының базар бәясен бәяләүгә шартнамә төзү мөлкәт (электрон сәүдәне уздыруны да кертеп, ике айлык срокта).
- 2) Бәяләү турында хисап эзерләү һәм бәяләү турында хисап кабул итү өчен, жиде көн эчендә бәяләү оешмасына документлар жибәрү.
- 3) Арендалана торган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул итү хисап кабул ителгән датадан ике атна вакыт эчендә.

Хезмәтне күрсәтүнең гомуми срогында арендага бирелә торган мөлкәтне бәяләү процедурасы срогы кертелмәгән

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Органның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль <http://www.gosuslugi.ru> хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы) урнаша:

муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә;

муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган хезмәткәре турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

– Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

3) муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ;

4) билгеләнгән шартнамәләр нигезендә түләү кертүне раслый торган документлар;

5) мөлкәт, неустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен мондый бурычны түләү таләбендә күрсәтелгән күләмдә (әлеге таләп кече яисә урта эшкуарлык субъектына жибәрелгән очракта) түләү буенча бурычларны каплау турындагы документлар.

2.6.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада.

2.6.3. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу исәбеннән тыш, муниципаль хезмэт алу

өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) башкарма комитетының, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар керми.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

2.6.6. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гаризаны Республика порталы аша йә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.7. Дәүләт хакимиятенен күрсәтелгән органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүчә тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүчә тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Республика порталындагы гариза формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (бөтенләй тутырмау, мәгълүматларны дәрәс бирмәү, тулысынча яки дәрәс тутырмау, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган итеп тутыру);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләрен) тапшыру;

3) мөрәжәгать итүченәң Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имзасының квалификациялә тикшерү ачыкчы хужасының белешмәләре туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелде;

5) документларның алардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган дәрәжәдә зарарланган булуы;

6) гаризаның һәм документларның документлар тапшыруга вәкаләте булмаган зат тарафыннан электрон рәвештә тапшырылуы;

7) документларда законнар белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булуы;

8) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка документларның гамәлдән чыккан булуы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфай зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) арендагана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен төзүдән кече яисә урта эшкуарлык субъектының баш тартуы;

2) арендагана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсенә кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан тәкъдимнәр һәм (яисә) проекты алынган көннән алып утыз көн узгач, әгәр бу шартнамә күрсәтелгән срокта кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан имзаланмаса, моңа Федераль законның 22.07.2008 № 159-ФЗ номерлы 4 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән срок агымын туктатып тору очраклары керми;

3) кече яисә урта эшкуарлык субъекты шартларының шактый бозылуына бәйле рәвештә муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсен өзү;

4) кече яисә урта эшкуарлык субъектының кече яисә урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрында булмавы;

5) кече яисә урта эшкуарлык субъекты гариза биргән көнгә мөлкәт, неустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен аренда түләве буенча бурыч булу;

6) арендагана торган мөлкәткә карата суд бәхәсе булу һәм (яисә) суд акты законлы көченә керү;

7) арендагана торган милекне сату-алу турында шартнамә шартларының кече яки урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан сизелерлек бозылуы белән бәйле рәвештә күрсәтелгән шартнамәне өзү.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Сатып алына торган арендага бирелә торган мөлкәтнең базар бәясенә түләү гамәлгә ашырыла. Бәясе сату-алу килешүендә күрсәтелә.

2.9.2. Мондый мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары сатып ала торган арендагана торган мөлкәтне түләү бер үк вакытта яисә бер тигез өлештә айлык яисә квартал саен түләнә торган түләүләр ярдәмендә башкарыла.

2.9.3. Сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда мондый мөлкәт өчен түләүне кичектереп түләү срогы тиешенчә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, ләкин кимендә биш ел булырга тиеш түгел.

2.9.4. Сатып алына торган мөлкәткә түләү тәртибен (вакытлыча яисә өлешләп) сайлау хокукы, шулай ук әлеге статья нигезендә билгеләнгән чикләрдә өлешләп түләү срогы арендагана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яисә урта эшкуарлык субъектына карый.

2.9.5. Вакытыннан алда түләү бирелә торган акчалар суммасына арендагана торган милекне сату турында игълан ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тигез булган ставкадан чыгып процентлар исәпләнә consultantplus://offline/ref=DFE012A460E0CE82AAB08F1A586806E46E05912F9B2A40C66F5790FBC8C0C3BF6B4207B4A4F096ACAE519CD159f20.

2.9.6. Ваклап түләү шарты белән сатып алына торган арендагана милек өчен түләү сатып алучы карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал сарыфы

Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль срогы 15 минуттан артмый.

Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

2.11.1. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гаризаны теркәү ул кергән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада алынган гариза ял (бәйрәм) көнөнән соң килә торган эш көнөндә теркәлә.

2.11.2. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамэ ала.

2.11.3. МФЦга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза гариза гариза кергән көнне МФЦ хезмәткәре (алга таба - МФЦ хезмәткәре) тарафыннан гариза кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфаи инструкция нигезендә гамәлгә ашыра.

Гаризаны һәм Органга теркәлә торган документларны Орган белән МФЦ арасындагы хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәмин ителә.

Органда МФЦдан кергән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнөндә теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суқырларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

бинага һәм биналарга, шулай ук аларда хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар;

Орган территориясе буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, бина һәм Орган бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсөтү;

инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә, бинага һәм бинага үткәрүче этне кертү;

муниципаль хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Органның рәсми сайтында, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү, алар хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулылар;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

Республика порталы аша электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүнең нәтижеләрен республика порталында шәхси кабинет аша алу мөмкинлеге.

2.13.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

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

муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;
кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталында, Органда, МФЦда шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәжәгать итүченең Органга шәхсэн мөрәжәгатендә, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша бирелергә мөмкин.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүләргә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирергә;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Элеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәмин ителә:

гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны туплау һәм саклау;

кәгазь чыганакта гариза электрон формасы күчермәләре;

теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага элек кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне электрон формага кабат кертү өчен кире кайтарып бирегез;

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы ЕСИАга урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма кырларын тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына кайтырга;

Республика порталында мөрәжәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләргә керү мөмкинлеге.

2.14.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мөһимләре буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмэттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмэттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмэттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдимнәрне алгач, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:
гариза бирүченең шәхесен таныклай;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жиберергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслай (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслай (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон эш тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Карап тикшерү өчен документлар керткәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифай зат:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренәң укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проектын аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече, алга таба ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат.

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасын кабул итүне кире кагу турында карар проектын.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5 Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Бәйсез бәяләү үткәргә заявка әзерли, аны Бүлек башлыгыннан визалый һәм аны имзага җибәрә.

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты әзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пункттының 1 - 5 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Орган җитәкчесенә беренче урынбасарына имзага юнәлдерелгән түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүне үткәргә гариза.

3.5.3. Орган җитәкчесенә беренче урынбасары түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә заявкага кул куя һәм аны контроль бүлегенә теркәүгә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә заявка Орган җитәкчесенә беренче урынбасары тарафыннан имзаланган.

3.5.4. Контроль бүлеге белгече түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә заяканы (алга таба - бәяләү объекты) терки һәм аны бәйсез бәяләүчегә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: эшлекле җитештерү бүлегендә теркәлгән бәяләү объектны бәйсез бәяләүгә гариза, ул бәйсез бәяләүчегә юнәлдерелгән.

Әлеге Регламентның 3.5.2 - 3.5.4 пунктчаларында билгеләнгән процедура шушы Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктчаларында каралган документларны алган мизгелдән соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектны бәяли һәм Органга бәяләү объектны бәяләү турындагы хисапны җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: бәйсез бәяләүче әзерләгән һәм Органга юнәлдерелгән бәяләү объектын бәяләү турындагы хисап.

3.5.4 пунктчасы белән билгеләнгән процедура дәүләт хезмәтен күрсәтү срогына керми.

3.5.6. Бүлек белгече бәяләү объектын бәяләү турындагы хисап нигезендә, ведомствоара хезмәттәшлек ярдәмендә кәргән белешмәләрне, 3.4.1, 3.4.2 бүлекләрендә күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтында Бүлек белгече тарафыннан алынган таләпләргә туры килүен раслаучы белешмәләрне гамәлгә ашыра:

шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү;

муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаый торган арендаана торган мөлкәтне (алга таба - Орган күрсәтмәсе) буенча муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаый торган арендаанучыны сатып алу-сату шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) белән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында қарар (муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаана торган арендага бирелә торган мөлкәтне сатудан баш тарту турындагы қарар проекты) белән эш итү проектын (алга таба - баш тарту турында хат) әзерләү, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп;

Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки бүлек башлығын қилештерүдән баш тарту турында хат проекты белән күрсәтмәсе проектын қибәрү.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту проектын әзерли.

Ғариза һәм документларны электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша қибәргән очрақта һәм шул ук вакытта ғаризада дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү нәтижәсен алу күрсәтелгән очрақта, Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, қире қағу турында хат проектын электрон рәвештә әзерли.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар бәяләү объектын бәйсез бәяләүдән бәяләү турында хисап кәргән вакыттан алып эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә башқарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Органның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә бүлек башлығын қилештерүгә юнәлдерелгән қире қағу турында хат проекты.

3.5.7. Бүлек қитәкчәсе Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проектын қарый, Органның эш проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән қилештерә һәм қибәрә яки Бүлек белгеченә баш тарту турында хат проекты белән.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланғаннан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Орган күрсәтмәсенә бүлек башлығы тарафыннан қилештерелгән сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән.

3.5.8. Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын сатып алу-сату шартнамәсе

проекты яки Бүлек башлығы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты белән Юридик бүлеккә хокукый экспертиза уздыру өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Органның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә Бүлек житәкчесе тарафыннан Юридик бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.9. Юридик бүлек белгече Органның Килешү проекты яки кире кагу турында хат проекты белән эш итү проектына хокукый экспертиза ясый, Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки кул куюдан баш тарту турында хат проекты белән Органның килешү проектын килештерү өчен юридик бүлек башлығына жиберә, Органның килешүе проекты буенча Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән кисәтүләр булган очракта, Юридик бүлек төзү проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Органның эш проекты буенча сатып алу-сату шартнамәсе проекты яисә кире кагу турында хат проекты белән кисәтүләр булганда, Юридик бүлек төзү проекты.

3.5.10. Юридик бүлек башлығы Орган күрсәтмәсе проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән килештерә һәм юридик бүлек бәяләмәсен имзалай һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Юридик бүлек бәяләмәсе яки Орган күрсәтмәсенен килештерелгән проекты сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән яки баш тарту турында хат проекты белән.

3.5.11. Бүлек белгече, Юридик бүлек бәяләмәсе алган очракта, булган кисәтүләрне бетерә һәм Органның яңадан боерыгы проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки юридик бүлек башлығын килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән Органның эш итү проекты яисә баш тарту турында хат проекты, Юридик бүлек башлығы кисәтүләрен исәпкә алып, эшләнеп бетерелгән, алар Юридик бүлек башлығын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.5.12. Юридик бүлек башлығы юридик бүлек бәяләмәсендәге кисәтүләрне бетерү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедураларның нәтижәсе: юридик бүлек башлығы килештергән Орган күрсәтмәсе проекты белән сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки Бүлек белгеченә жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.13. Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән яки килешү проекты белән, юридик бүлек башлығы тарафыннан килештерелгән, Орган житәкчесенен беренче урынбасары имзасына жиберә.

3.5.10 - 3.5.12 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көнлек срокта

гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Органның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә Орган житәкчесенә беренче урынбасарына имза салуга юнәлдерелгән Юридик бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.14. Орган житәкчесенә беренче урынбасары контроль бүлегенә теркәлүгә жибәрелә торган баш тарту турында хатка кул куя, яки Орган күрсәтмәсе проекты килештерә һәм сату-алу шартнамәсе проекты имзалый.

Белдерүдә хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, Орган житәкчесенә беренче урынбасары электрон документ формасында электрон имзаны кире кагу турында хатка кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Орган житәкчесенә беренче урынбасары кул куйган баш тарту турында яисә Орган житәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән хат Орган житәкчесенә беренче урынбасары белән килештерелгән Орган күрсәтмәсе проекты сатып алу-сату-алу шартнамәсе белән.

3.5.15. Орган житәкчесе Орган боерыгына кул куя, ул сату-алу шартнамәсе белән контроль бүлегенә теркәлүгә жибәрелә.

Гаризада электрон формада хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу күрсәтелгән очракта, Орган житәкчесе электрон документ рәвешендә электрон имза белән Орган күрсәтмәсенә кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Орган житәкчесе кул куйган Органның эш башкару бүлегенә теркәлүгә юнәлтелгән сату-алу шартнамәсе белән Орган боерыгы.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләт бирелгән вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (кире кагуны) раслый торган документны имзалаган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яки өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәктә башкарыла.

Шартнамә проектын яки өстәмә килешүне имзалаганда, күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Документларны имзалауга мөрәжәгать итүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне КФҮ АМСына кертә.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең яки өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалый, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, МФЦ Органга шартнамәләр яисә өстәмә килешүләр жиберә.

Гариза бирүчегә жиберелгән шартнамә проектлары гариза бирүче тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамә проектлары аның тарафыннан алынган көннән башлап 30 көн эчендә (аннан да соңга калмыйча) күпфункцияле үзәккә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм Органга яисә өстәмә килешүгә юнәлтелгән МФЦның АИСТА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә шартнамәне имзалау вакыты чыгу турында мәгълүмат килә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә органдагы вәкаләтле вазифаи зат (орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче Органда гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалаганда, документлар бирү (юллау) өчен җаваплы вазифаи зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрен дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалай, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Документлар бирү (юллау) өчен җаваплы вазифаи зат шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамә яисә өстәмә килешү проекты имзаланырга һәм Органга күрсәтелгән документ проектын алган көннән соң 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Процедураларны башкаруу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта); гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсэн рәсемгә төшерә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне,

муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары

бозылу очрактары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, оешмаларның 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгат итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан

күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан

күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның

рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль

хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Түбәндә китерелгән шартнамә үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән Кушымталарда күрсәтелмәгән, шундый ук шартнамә өстенлекле хокуктан файдаланып сатып алына торган теләсә кайсы арендага бирелә торган мөлкәткә төзелергә мөмкин.

№ _____
арендага бирелә торган мөлкәтне сату-алу

"__" _____ 20__ ел

<https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436361&date=21.06.2023>

_____ исемнән гамәлдә булган, алга таба "Продавец" дип аталачак, адресы буенча теркәлгән, нигезләмә яки ышанычнамә нигезендә эш итүче

_____ сериясе таныклыгы нигезендә эш итүче рәис яисә имзалауга вәкаләтле вәкил йөзәндә, адресы нигезендә эш итүче, бер яктан һәм

сериясенә таныклыгы нигезендә гамәлдә гамәлдә гамәлдә булган, алга таба сериясе сериясе паспорты, , , , ,
Несерия _____

I. Шартнамә предметы

1.1. Шартнамә шартлары нигезендә Продавец сата, ө сатып алучы милеккә арендага бирелә торган милекне түбәндәге адрес буенча ала: _____, _____ урамы, йорт./кв.м., алга таба "Объект" дип аталучы гомуми мәйданы _____ кв.м.

Объектның кадастр номеры _____.

1.2. Килешү төзелгәнче Объект арендада _____ N _____ килешүе буенча арендада булган, аның буенча сатучы һәм сатып алучы арендатор булган.

II. Объект бәясе

Килешү буенча объект бәясе _____ (_____) сум тәшкил итә.

Объектның бәясе аның базар бәясенә тигез, ул бәйсез бәяләүче тарафыннан "Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында" 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән, бу _____ хисабы белән раслана. <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=434709&date=21.06.2023>

III. Шартнамә буенча исәп-хисаплар

3.1. Объект өчен түләү Сатып алучының язмача гаризасы нигезендә ваклап түләү рәвешендә гамәлгә ашырыла.

3.1.1. Сатып алучы күрсәтелгән сумманы Килешүнең II бүлегендә түбәндәге тәртиптә түли: [Par535](#)

1) беренче түләү объектның гомуми бәясенә 20 процентын тәшкил итә - _____ (_____) сум. Бюджетка түләү суммасы сәхәтә Сатучы тарафыннан күрсәтелгән реквизиһлар буенча Шартнамә төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчәрелә;

2) түләү датасы булып сату сәхәтәна акчалар керү датасы санала;

3) аннан соңгы түлөлөр, ә некъ менә бюджетка түләү суммасы һәм түләүне кичектергән өчен процент, Килешүнең аерылгысыз өлеше булган түлөлөр графигы нигезендә 60/36 ай дәвамында күчерелә;

4) түләү валютасы - сум.

3.1.2. Сатып алучы агымдагы йөкләмәләрен тулы күләмдә һәм сатучының шәхси сетына акчалар керү шарты белән түләү графигы нигезендә түләү датасыннан да соңга калмыйча тулысынча һәм вакытында үтәгән дип санала (Килешүгә кушымта). [Par675](#)

3.2. Объект өчен түләү вакыты чикләрендә (түләп бетерүнең Шартнамә белән билгеләнгән вакыты жикткәнче) ваклап түләне торган акча суммасына, Россия Федерациясе Үзәк банкының арендагана торган милекне сату турында карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән беренә) тигез булган ставкадан чыгып, процентлар исәпләнә. [Par675](#) Исәпләнгән процентлар суммасы сатып алучы тарафыннан түләү графигы буенча бер үк вакытта түләне (Килешүгә кушымта).

3.3. Түләүне кичектереп торуга кагылышлы 3.1.1 [Par543Par548](#) һәм 3.1.2 пунктлар шартлары бозылганда, сатып алучы, тиешле чор өчен түләнергә тиешле Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасын түләү датасына гамәлдә булган 1/300 (бер өчйөзенче) исәбеннән, бурычны үтәүне вакытыннан алда үтәүнең һәр календарь көне өчен, билгеләнгән түләүнең иртәгесеннән башлап, бурычны үтәүне кичектерергә тиешле пеня түли.

3.4. 8.6.9 пункттындагы шартлар бозылган очракта сатып алучы сатучыга түләнергә тиешле сумманың 20 проценты күләмендә штраф түли.

3.5. Сатып алучы түләү буенча йөкләмәләрне вакытыннан алда үтәргә хокуклы. Бу хакта ул Сатучыга, түләү датасына 10 эш көне кала, язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш.

IV. Гарантияләр

4.1. Сатучы Объектның тулы хокуклы һәм законлы милекчесе булуын раслый һәм гарантияли. Шартнамә төзү вакытына Объект мәжбүри алынмаган, залога бирелмәгән, аның белән бәйле бөхәсләр юк, аңа арест салынмаган, өченче затларның хокуклары белән чикләнмәгән. Продавцның Объекттагы милек хокукы беркем тарафыннан да дөгваланмый һәм Реестрдан өземтә белән раслана _____ (муниципаль район (шәһәр округы) исеме).

4.2. Яклар Федераль законның 22.07.2008 № 159-ФЗ маддәсендә билгеләнгән шартларны сатучы һәм сатып алучы тарафыннан үтәүне раслый. <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436361&date=21.06.2023&dst=100020&field=134>

V. Объектны тапшыру

5.1. Сатучы хәбәр итәргә тиеш, ә сатып алучы кабул итү-тапшыру акты буенча объектны беренче түлөүдән соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча Килешүнең 3.1.1 пункты нигезендә кабул итәргә тиеш. [Par543](#)

5.2. Объектның очраклы рәвештә юкка чыгу яки аңа зыян килү куркынычы Объектны кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган, Сатучы һәм Сатып алучы мөһерләре белән расланган вакыттан Сатып алучыга күчә.

5.3. Объекттан файдалану белән бәйле рәвештә өченче затларга китерелгән зыян өчен җаваплылык Объектны кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган, Сатучы һәм Сатып алучы мөһерләре белән расланган вакыттан Сатып алучыга күчә.

VI. Хокуклар күчүне дәүләт тарафыннан теркәү

6.1. Килешү буенча милек хокукына күчүне дәүләт теркәве Объект бәясеннән беренче түләүне сатып алучы өлеге Шартнамәнең 3.1.1 пункттында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә сатып алганнан соң, Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имза салынганнан һәм Объектны кабул итү-тапшыру актын сатып алучының мөһерләре белән таныкланганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. [Par543](#)

6.2. Объектка милек хокукы элге хокукны Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсендә дәүләт тарафыннан теркәгән вакыттан Сатучыдан Сатып алуыга күчә.

6.3. Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән Объектка залог хокукы Килешү буенча милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган вакыттан алып Объектны, пеняны да кертеп [Par531](#), тулысынча түлөнгә кадәр барлыкка килә.

VII. Залог белән тәэмин ителгән йөкләмәләр Объект

Объект Россия Федерациясе Граждан кодексының 334 статьясы нигезендә сату итүченең Объект өчен Килешүнең 3.1, 6.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә түләү йөкләмәләрен тулы <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=438471&date=21.06.2023&dst=719&field=134Par542Par569>сынча үтәгәнчегә кадәр залогында тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары.

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

8.2. Объектны кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң биш эш көне эчендә Продавец сатып алуыга милек хокукының объектка күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документлар комплектын тапшырырга тиеш.

8.3. Сатучы документлар буенча һәм фактта салынган милекнең булуын, аның эчтәлеген һәм шартларын тикшерергә, сатып алуыдан салынган милекне саклап калу өчен кирәкле чаралар күрүне, шулай ук, әгәр салынган мөлкәт югалган яисә шул дәрәжәдә зыян күргән булса, ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәләренә вакытыннан алда үтәүне таләп итергә хокуклы.

8.4. Сатучы Килешү буенча салынган милекне элге мөлкәт исәбеннән канәгатьләндерү өчен, Килешүнең 3.1, 3.3 пунктларында күрсәтелгән таләпләренә үтәмәү яисә ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәләренә тиешенчә үтәмәү аркасында (түләтү суд карары буенча ипотека предметына мөрәжәгать итә). [Par542Par550](#)

8.5. Шартнамәнең 3.1, 3.3 пунктларын бозганда Продавец мөлкәт белән эш итүне тыярга, ә атап әйткәндә, Объектны сатып алуыга сатып алуны өченче зат файдасына арендага тапшыруны тыю салырга хокуклы. [Par542Par550](#)

Сатып алуының хокуклары һәм бурычлары.

8.6. Сатып алуы бурычлы:

8.6.1 Шартнамәнең 5.1 пунктында билгеләнгән срокларда Объектны кабул [Par561](#) итергә;

8.6.2 Килешү буенча Килешүнең III бүлегендә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда исәп-хисапларны башкарырга; [Par540](#)

8.6.3. Объектны эксплуатацияләү һәм ремонтлауны муниципаль торак фонды йортлары өчен билгеләнгән шартларда гамәлдәге бердәм кагыйдәләренә һәм нормаларны үтәп башкарырга, шулай ук йорт яны территориясенә һәм тәзекләндерү объектларына хезмәт күрсәтүгә һәм ремонтлауға бәйле биләгән майданга туры килә торган чыгымнарны каплау;

8.6.4. Объектта урнашкан һәм составына Объект керә торган башка биналарның (корылмаларның, корылмаларның) составына керә торган башка милекчеләре тарафыннан уртак файдалану өчен билгеләнгән инженерлык коммуникацияләрен (яисә төзелеш конструкцияләрен) ремонтлау һәм техник эксплуатацияләүгә бәйле эшләренә карап тикшерү һәм үтәү өчен ремонт-төзелеш оешмаларының, торак һәм эксплуатация органнарының һәм хезмәтләренең объектка (белгечләргә) каршылыксыз керүен тәэмин итергә;

8.6.5. Милекче хокукларында реконструкциянең расланган планы нигезендә бинаны һәм су асты инженерлык коммуникацияләрен финансларга яисә реконструкцияләүдә катнашырга.

(аерым шартлар)

8.6.6.файдаланыла торган инженерлык коммуникацияләрен һәм бина (төзелеш, корылма) конструкцияләрен эксплуатацияләүгә һәм ремонтлауга бәйле чыгымнар йөкләмәсен аның милек өлешенә пропорциональ рәвештә алып бару, бина (төзелеш, корылма) янәшәсендәге жир кишәрлеген файдаланып һәм тиешле хәлдә тотып тору белән билгеләнә;

8.6.7. Шартнамәләр төземәскә (шулай ук алыш-бирешне башкармаска), аларның нәтижәсе - Килешү буенча сатып алучыга (залог, милек хокукын яисә аның өлешен хужалык итүче субъектларның (жәмгыятьләренең, ширкәтләренең, житештерү кооперативларының) устав капиталына кертү), сатучының (залог тотучының) язма ризалыгынан (рөхсәтәннән) башка, Килешүнең 3.1 пунктында билгеләнгән Объект өчен түләү йөкләмәләрен сатып алучының тулысынча үтәве вакытына кадәр хокукларны башкача читләштерү.[Par542](#)

IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

9.1. Объектка милек хокукы күчүне дәүләт тарафыннан теркәгәнче, Шартнамәне Якларның үзара килешүе буенча үзгәртүгә мөмкин.

9.2. Шартнамәгә кертелә торган барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр өстәмә килешүләр рәвешендә язмача рәсмиләштерелә һәм Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

9.3. Шартнамәне түбәндәге очракларда өзәргә мөмкин:

- Якларның үзара килешүе буенча (ул өзү турында килешү белән рәсмиләштерелә);

- Шартнамәнең 3.1.1, 3.1.2 пунктларында каралган Шартнамә буенча килешүне сатып алучының Килешүне үтәүдән язма рәвештә баш тартуын юллау юлы белән бозуы өчен сатучы таләбе буенча;[Par543Par548](#)

- гамәлдәге законнар белән каралган башка очракларда.

9.4. Сатып алучы ике тапкыр хокук бозган очракта, Килешүнең 3.1.1,3.1.2 пунктчаларында күрсәтелгән түләү срогы рәттән 30 календарь көннән артык:[Par543Par548](#)

9.4.1. Сатып алучы Объектны сату бәясен түләүдән баш тарткан дип таныла, шуңа бәйле рәвештә Объектны сату бәясенәң 20 проценты күләмендә штраф түләргә тиеш;

9.4.2. Сатучы Шартнамәне берьяклы һәм судтан тыш тәртиптә өзәргә хокуклы. Сатучы бу хакта Сатып алучыга язма рәвештә тиешле хәбәрнамә жиберү юлы белән хәбәр итә. Шартнамә Сатып алучы өлгә хәбәрнамәне алган вакыттан өзәлгән булып санала, ә Объект Казан шәһәренең муниципаль милкенә кайтарыла. Өлгә хәбәрнамә, Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча почта аша заказлы хат рәвешендә жиберелгән көннән алып биш календарь көн узгач, Сатып алучы тарафыннан алынган дип санала.

X. Якларның җаваплылыгы

10.1. Шартнамә шартларын бозган өчен Яклар гамәлдәге законнар һәм Килешү нигезендә җаваплы булалар.

10.2. Объект өчен түләү буенча түләү йөкләмәләре Сатып алучы тарафыннан Шартнамә белән билгеләнгән вакыт эчендә үтәлмәгән очракта, бурыч суд тәртибендә яки Сатып алучының язма ризалыгы нигезендә залогтагы милек хисабына түләттерелә.

XI. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

Килешү аңа Яклар тарафыннан имза салынганнан соң төзелгән дип санала һәм Килешү буенча үзара йөкләмәләрне сатып алучы тарафыннан сату итүче һәм сатучы тарафыннан тулысынча үтөлгәнчегә кадәр гамәлдә.

XII. Башка нигезләмәләр

12.1. Шартнамәне имзалаганчыга кадәр, Сатып алучы Объектның торышы һәм аңа кагылышлы техник документлар белән танышты.

12.2. Килешүне рәсмиләштерү һәм теркәү чыгымнары 22.07.2008 № 159-ФЗ Федераль законның 5 статьясындагы 5 пункты нигезендә сатып алучыга йөкләнә. <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436361&date=21.06.2023&dst=100093&field=134>

12.3. Шартнамә белән җайга салынмаган мәсьәләләр гамәлдәге законнар нигезендә карап тикшерелергә һәм җайга салынырга тиеш.

12.4. Сатып алучының яки Сатучының реквизитлары, почта адресы яки теркәлү адресы үзгәргән очракта, бер як, реквизитлар фактта үзгәргән вақыттан алып өч эш көненнән дә соңга калмыйча, бу хакта икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

12.5. Яклар тарафыннан Шартнамә буенча бер-берсенә җибәрелә торган һәртөрле хәбәрнамә язма рәвештә башкарылырга тиеш. Әгәр дә ул адресатка Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча тапшыру турындагы белдерү кәгазе белән заказлы хат рәвешендә тапшырылган булса, мондый хәбәрнамә тиешенчә җибәрелгән булып санала.

12.6. Залог турында теркәү язмасын юкка чыгару сатып алучы һәм сатучы гаризасы һәм Килешү буенча түләүне раслаучы документлар нигезендә башкарыла.

12.7. Килешүгә кушымталарның барысы да аның аерылгысыз өлеше булып тора. [Par675](#)

12.8. Шартнамә тигез юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелгән, шуларның берсе сатучыда, берсе сатып алучыда кала.

XIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары

Сатучы:

Сатып алучы:

Мөһер урыны

Мөһер урыны

(Муниципаль хезмэт күрсэтэ торган орган бланкы)

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр

(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче
юридик зат атамасы)

нигезендә,

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручы белән элемтә өчен белешмэләр)

Вөкаләтле органга

ГАРИЗА

сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында
арендалана торган мөлкәт

" ____ " _____ г.

Мөрәжәгать итүче _____
(заявка бирүче юридик затның тулы исеме)

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

йөзендә _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

гамәлдә булган _____
(документның исеме)

кече һәм урта субъектлар категорияләренә кергү шартлары турында хәбәр итә
Федераль законның 4 статьясында билгеләнгән урта
эшқуарлык consultantplus://offline/ref=F62137530990F20A03C03476D110C017CF351767686ACC2B2E1BD32D8C981DAEF82B9DA2C2254732A937938B0DD419991176FDA13EFC33A5r6dBP

"Кече һәм урта үсеш турында"

Эшмәкәрлек Россия Федерациясендә һәм тормышка ашыруны сорый
Татарстан Республикасы милкендәге

_____ (арендага бирелә торган мөлкәтнең исеме, адресы, майданы),

арендалау шартнамәсе нигезендә арендалана торган _____ N _____.

Сатып алына торган милекне өлешләп түләргә рөхсәт итүегезне сорыйм
срок белән _____ айга.

Өлеге гаризага язма нигезендә документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары: _____

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләрне сорыйм:

- жибәргә _____;

(күрсәтелгән: МФЦ электрон документның формасында, нөсхә

Республика порталының электрон кәгазь саклагычында; шәхси кабинетында;

- вөкаләтле органга турыдан-туры бирергә _____.

(кәгазьдә документның формасында, формада дип күрсәтелә)

электрон документның яисә нөсхәсе кәгазьдә

йөртүчегә)

Мөрәжәгать итүченең (аңа) (вәкиленең) _____ 20 ____ г ышанычнамәсе буенча имзасы.

N _____

_____/_____/_____
(вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) имза)

М.П. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителгән: "___" _____ 20___ ел.

_____ имзасы, белгечнең фамилиясе, инициаллары,
гариза кабул иткән кеше";

Татарстан Республикасы
муниципаль районының

_____ житәкчесе
От: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гариза белән түбәндәгеләрне раслыйм: гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,