ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӨСЛИМ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.07.2023 Мөслим авылы № 338

Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалый торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1.Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалана торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда, алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

2. Мөслим муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы биш эш көне эчендә югарыда күрсәтелгән Административ регламентны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә. http://muslumovo.tatarstan.ru.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Мөслим муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Р. Ф. Хантимеровка йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфасын башкаручы Р.В. Мухсинов

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2023 елның 24 июлендә
338 номерлы карары белән расланды

Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалана торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда, алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалана торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда, алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – хезмәт, муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче).

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

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

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

Мөслим муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – ПИЗО).

2.3 Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

1) милекне сату-алу шартнамәсе (1 номерлы кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (2 номерлы кушымта).

2.3.2.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә район (-нар) администрациясендәге вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе район (-нар) администрациясе тарафыннан җибәрелгән электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, күпфункцияле үзәк мөһере һәм күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземплярлы формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе 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 торглар уздыруны да кертеп, ике айлык чорда).

2) Бәяләү турында хисап әзерләү һәм бәяләү турында хисап кабул итү өчен, җиде көн эчендә бәяләү оешмасына документлар җибәрү.

3) Арендалана торган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул итү хисап кабул ителгән датадан ике атна вакыт эчендә.

Хезмәт күрсәтүнең гомуми вакытына күчемсез милекне бәяләүне уздыру процедурасы өчен кирәкле вакыт кермәгән.

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны электрон документ рәвешендә җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге:

муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

муниципаль хезмәт күрсәтә торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, Орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1 Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм мөрәҗәгать итү нигезләренә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслый торган документ (күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентның 3 номерлы кушымтасы);

– Республика порталы аша мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

4) түләүләрне гамәлгә ашыру буенча шартнамәләр белән билгеләнгән вакыт эчендә аренда түләве кертүне раслый торган документлар;

5) милек өчен аренда түләве, неустойка (штрафлар, пенялар) буенча бурычны мондый бурычны каплау турында таләптә күрсәтелгән күләмдә түләү турында документлар (әлеге таләп кече яки урта эшмәкәрлек субъектына җибәрелгән очракта).

Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә; .

2) Республика порталы аша – электрон формада.

2.6.3 Гариза, Республика порталы аша җибәрелгәндә, 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 пунктында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон сурәтләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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 җибәрелә.

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 түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дөрес 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 җыелмасына 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) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда Казан шәһәре Башкарма комитетындагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Башкарма комитеты җитәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.6.5 Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр кабул итеп алына:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

2) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

3) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2.6.6. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 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 яки күпфункцияле үзәктә кәгазь чыганакта биргәндә тапшырырга хокуклы.

2.6.7 Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.8 Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9 Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу (документларны асылы буенча карап тикшермичә кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

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

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

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

электрон имзаны тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасы турында мәгълүматлар Республика порталы аша электрон рәвештә тапшырылган гаризада гариза бирүче хакында күрсәтелгән белешмәләргә туры килми;

Регламент белән каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган документларның тулы булмаган җыелмасын тапшыру;

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

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

документларда законнар белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булу;

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка документларның гамәлдән чыккан булуы.

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

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

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә ПИЗО (ПИЗО) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮнә шәхси кабинетына җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) кече яки урта эшмәкәрлек субъектының арендалана торган милекне сату-алу турында шартнамә төзүдән баш тартуы;

2) кече яки урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан тәкъдим һәм (яисә) арендала торган милекне сату-алу турында шартнамә проекты алынганнан соң утыз көн узу (әгәр дә әлеге шартнамәне кече яки урта эшмәкәрлек субъекты күрсәтелгән вакыт эчендә имзаламаса). Күрсәтелгән вакытны 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы федераль законның 4 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә туктатып тору очраклары моңа карамый.

3) муниципаль милекне арендалау турында шартнамә шартларының кече яки урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан сизелерлек бозылуы белән бәйле рәвештә күрсәтелгән шартнамәне өзү;

4) кече яки урта эшмәкәрлек субъектының кече яки урта эшмәкәрлек субъектларының бердәм реестрында булмавы;

5) кече яки урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан гариза бирү көненә аның милек өчен аренда түләве, неустойка (штрафлар, пенялар) буенча бурычлары булу;

6) арендалана торган милеккә карата суд бәхәсе булу һәм (яки) суд актының законлы рәвештә гамәлгә керүе;

7) арендалана 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 хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, районнар администрациясенең вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә юллана.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

2.9.1. Сатып алына торган күчемсез милекнең базар бәясе түләнә. Бәя сату-алу шартнамәсендә күрсәтелә.

2.9.2. Арендалана торган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан сатып алына торган күчемсез милек өчен түләү бер тапкыр яисә, ваклап түләү шарты белән, тигез өлешләргә бүлеп, ай саен яки квартал саен башкарыла.

2.9.3. Мондый милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда аның өчен ваклап түләү вакыты Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, ләкин ул биш елдан да ким булмаска тиеш.

2.9.4. Арендалана торган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда, кече яки урта эшмәкәрлек субъекты сатып алына торган арендаланучы милек

өчен түләү тәртибен (бер тапкыр яки ваклап), шулай ук билгеләнгән чикләрдә ваклап түләү вакытын сайлау хокукына ия.

2.9.5. Ваклап түләү юлы белән кайтарыла торган акча суммасына процентлар Россия Федерациясе Үзәк банкының арендалана торган милекне сату турында карар кабул итү көненә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тигез булган ставкадан чыгып исәпләнә.

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

2.10. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатен теркәү вакыты

2.11.1. ПИЗОга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гаризаны теркәү гариза алынган көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

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

2.11.3. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, вазифаи инструкция нигезендә гаризаны кабул итүче һәм теркәүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – күпфункцияле үзәк хезмәткәре) гариза алынган көнне гаризаны терки.

Гаризаны һәм кушымталы документларны ПИЗОга ПИЗО һәм МФЦ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә һәм срокларда тапшыру тәэмин ителә.

ПИЗОда КФҮтән кергән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла

Бинаның, бүлмәләрнең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм сукырларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә тоткарлыксыз кереп йөрү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алырлык булу өчен шартлар;

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

күрү функциясе һәм үз-үзен йөртү бозылулары булган инвалидларны озата бару, аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү;

чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз үтеп керүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тәэмин итү өчен җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән расланган формада һәм тәртиптә озата йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ булганда, мондый этне бинага кертү;

хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү эше башкарыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән 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, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән күрсәтелүче хезмәтне алуга комачаулаучы, инвалидларның бүлмәләргә керүен тәэмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

гаризаны электрон формада бирү мөмкинлеге;

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

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы хезмәткәрләре тарафыннан әлеге регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

мөрәҗәгать итүченең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы яисә КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлегә түбәндәгечә башкарыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә шәхсән алган очракта бер тапкыр.

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

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетта, милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында КФҮтә алырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.14.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәҗәгать итүченең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать иткәндә 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 вакытлары турында мәгълүмат алырга;

2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 72 пунктына (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, электрон образлары элегрәк расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүматны республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) карарларга һәм гамәл кылмауга (гамәл кылмауга) карата шикаятьне Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бирергә.

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

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда мөрәҗәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәэмин ителә:

гаризаның һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау;

гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру;

гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына күрсәткечләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу;

гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация

һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру;

электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

Республика порталында мөрәҗәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләргә керү мөмкинлеге.

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

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

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

- гариза бирүче Идарәгә мөрәҗәгать иткән очракта – Идарә белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

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

3.2.3. Гариза бирүче милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

мөрәҗәгать 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 сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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 мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза

бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә җибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон формада бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне 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 раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка юнәлдерелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар җыелмасын 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 вазифаи зат булып баш белгеч (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты 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 итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 4 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла. .

Регламентның 2.7.1 пунктында 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 нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында 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 нәтиҗәләре 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 җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – Орган хезмәткәре (алга таба – ведомствоара мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү 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 билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән 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) юллыйлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап әзерләүнең 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 мөрәҗәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

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

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү 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) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара запрослар җибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 3 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла. .

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

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 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен 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 башкару өчен җаваплы вазифаи зат булып ПИЗО хезмәткәре тора (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

бәйсез бәяләү үткәрүгә заявка әзерли, аны ПИЗО рәисеннән визалый һәм аны имзага җибәрә.

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтиҗәләре буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1-5 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең 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 нәтиҗәсе: ПИЗО рәисенә имзага юнәлдерелгән түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүне үткәрүгә гариза.

3.5.3. ПИЗО рәисенең беренче урынбасары түләүле нигездә мәҗбүри алынырга тиешле милекне бәйсез рәвештә бәяләүне уздыру турында гаризаны имзалый һәм аны, теркәү өчен, контроль бүлегенә юллый.

Процедураның нәтиҗәсе: ПИЗО рәисе кул куйган мөлкәтне түләүле читләтеп узарга тиешле бәйсез бәяләүгә гариза.

3.5.4. Контроль бүлеге белгече түләүле нигездә мәҗбүри алынырга тиешле милекне (алга таба – бәяләү объекты) бәйсез рәвештә бәяләүне уздыру турында гаризаны терки һәм аны бәйсез бәяләүчегә җибәрә.

Административ процедураны башкару нәтиҗәсе: бәяләү объектын бәйсез рәвештә бәяләүне уздыру турында эш башкару бүлегендә теркәлгән, бәйсез бәяләүчегә җибәрелгән гариза.

3.5.2 - 3.5.4 пунктлар белән билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктлары белән каралган документлар алынган вакыттан башлап ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектын бәяләүне гамәлгә ашыра һәм бәяләү объектын бәяләү турындагы хисапны ПИЗОга җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: бәйсез бәяләүче тарафыннан әзерләнгән һәм ПИЗОГА җибәрелгән бәяләү объектын бәяләү турында хисап

3.5.4 пункт белән билгеләнә торган процедура муниципаль хезмәт күрсәтү өчен каралган вакытка керми.

3.5.6. ПИЗО белгече бәяләү объектын бәяләү турындагы хисап нигезендә, 3.4.1, 3.4.2 пунктчаларында күрсәтелгән ведомствоара хезмәттәшлек аша килгән мәгълүматлар, шулай ук мөрәҗәгать итүченең Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтында ПИЗО белгече тарафыннан алынган 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаучы мәгълүматлар нигезендә эшли:

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендалана торган арендалана торган мөлкәтне (алга таба - Башкарма комитет күрсәтмәсе) буенча муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган арендаланучыны сатып алу-сату шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) белән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалана торган мөлкәтне сатудан баш тарту турындагы карар проекты) (алга таба - баш тарту турында хат);

Башкарма комитетның ПИЗО рәисен килештерүдән баш тарту турында сату-алу шартнамәсе проекты яки хат проекты белән күрсәтмә проектын җибәрү.

Бүлек белгече, әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе генә ачыкланса да, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу проектын әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларны электрон рәвештә бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта һәм шул ук вакытта гаризада дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү нәтиҗәсен алу күрсәтелгән очракта, ПИЗО белгече электрон рәвештә Башкарма комитет боерыгы проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бәйсез бәяләүчедән бәяләү объектын бәяләү турында хисап кергән вакыттан алып ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: башкарма комитетның ПИЗО рәисен килештерүгә юнәлдерелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проекты яисә кире кагу турында хат проекты.

3.5.7. ПИЗО рәисенә Башкарма комитетның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проектын яисә баш тарту турында хат проектын карый, Башкарма комитетның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проектын яисә ПИЗО белгеченә баш тарту турында хат проектын килештерә һәм җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: ПИЗО рәисенә килештерелгән Башкарма комитетның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. ПИЗО белгече Башкарма комитетның ПИЗО рәисенә килешенгән сату-алу шартнамәсе проекты яки кире кагу турында хат проектын юридик бүлеккә хокукый экспертиза уздыру өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедураны башкарган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: сату-алу шартнамәсе проекты белән Башкарма комитетның күрсәтмә проекты яисә ПИЗО рәисенә Юридик бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.9. Юридик бүлек белгече Башкарма комитетның Килешү проекты яки кире кагу турында хат проекты белән күрсәтмәсе проектына хокукый экспертиза ясый, Юридик бүлек башлыгына сату-алу шартнамәсе проекты белән килешү проектын яки кул куюдан баш тарту турында хат проектын килештерү өчен җибәрә - Башкарма комитетның Килешү проекты яки кире кагу турында кисәтүләр булган очракта Юридик бүлек төзү проекты, Башкарма комитетның Килешү проекты яки кире кагу турындагы хат проектына карата искәрмәләр булган очракта.

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

Процедураның нәтиҗәсе: сату-алу шартнамәсе проекты яки кире кагу турында хат проекты буенча кисәтүләр булган очракта, Юридик бүлек төзү проекты.

3.5.10. Юридик бүлек башлыгы Башкарма комитетның Килешү проекты белән

килешү проектын яки кире кагу турында хат проектын килештерә һәм ПИЗО белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Юридик бүлек төзү яисә Башкарма комитетның Килешү проекты белән килештерелгән карар проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.11. ПИЗО белгече, Юридик бүлек бәяләмәсен алган очракта, булган кисәтүләрне бетерә һәм Башкарма комитетның сату-алу шартнамәсе проекты белән яңадан күрсәтмә проектын яки юридик бүлек башлыгын килештерүдән баш тарту турында хат проектын җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: сату-алу шартнамәсе проекты белән Башкарма комитетның күрсәтмә проекты яисә баш тарту турында хат проекты, Юридик бүлек башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән Юридик бүлек башлыгы кисәтүләрен исәпкә алып, эшләнеп беткән.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Юридик бүлек башлыгы килештергән Башкарма комитетның ПИЗО белгеченә җибәрелгән сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проекты яисә кире кагу турында хат проекты.

3.5.13. ПИЗО белгече Башкарма комитетның боерык проектын сатып алу-сату килешүе проекты белән яки юридик бүлек начальнигы белән килешенгән баш тарту турында хат проектын ПИЗО рәисенә имзага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: сату-алу шартнамәсе проекты белән Башкарма комитетның күрсәтмә проекты яисә ПИЗО рәисенә имза салуга юнәлдерелгән Юридик бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.14. ПИЗО рәисе контроль бүлегенә теркәлүгә җибәрелә торган баш тарту турындагы хатка кул куя, яки башкарма комитетның күрсәтмә проектын килештерә һәм сату-алу шартнамәсе проектын имзалый.

Гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу ысулы күрсәтелгән очракта, ПИЗО рәисе кире кагу турында электрон документ формасындагы хатны электрон имза белән имзалый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: ПИЗО рәисе кул куйган һәм Башкарма комитет җитәкчесенә кул куйган хат ПИЗО килештерелгән ПИЗО күрсәтмәсе проекты ПИЗО рәисе тарафыннан имзаланган сату-алу шартнамәсе.

3.5.15. Башкарма комитет җитәкчесе ПИЗО имзаланган рәисе белән Сату-алу шартнамәсе нигезендә контроль бүлегенә теркәлүгә җибәрелә торган Башкарма комитет күрсәтмәсенә кул куя.

Гаризада электрон формада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу күрсәтелгән очракта, Башкарма комитет җитәкчесе электрон документ формасында электрон имза белән Башкарма комитет күрсәтмәсенә кул куя.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган ПИЗО рәисе кул куйган, сату-алу шартнамәсе белән эш башкару бүлегенә теркәүгә юнәлдерелгән.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

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 – ПИЗО белгече (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

3.6.2. Документларны бирү (җибәрү) 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 тәэмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ ПИЗОның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыра. 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. Гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына 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.

Гариза бирүче тарафыннан шартнамә имзаланганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, күпфункцияле үзәк шартнамә нөсхәләрен яки өстәмә килешүләрне ПИЗОга җибәрә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән 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 гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүче тарафыннан имзаланган һәм Органга җибәрелгән шартнамә яисә өстәмә килешү.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен республика порталы аша мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, ПИЗО вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы җибәрелә.

Гариза бирүче 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталындагы шәхси кабинетында шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ ПИЗОның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу өчен Органга мөрәҗәгать иткән очракта, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыра. 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 ПИЗОда башкарыла.

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

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, 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.

Гариза бирүчегә җибәрелгән шартнамә яки өстәмә килешү проекты аның тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән документ проекты гариза бирүче тарафыннан алынган көннән башлап 30 көннән дә соңга калмыйча ПИЗОга тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне ПИЗОның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән каралган вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны башкару нәтиҗәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны аңа беркетелгән документлар белән терки һәм аларны ПИЗОга тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен ПИЗОның җаваплы белгеченә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) мөрәҗәгать итүче адресына хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең 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 хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм

килештерү;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

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

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

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

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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 җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

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 Федерациясенең 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 күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән 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;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең 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) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. 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 язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә

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 оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең 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 җибәрелергә, 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 җибәрелергә, 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 хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү 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 нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары
арендалый торган милекне милеккә сатып
алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда
алар тарафыннан арендалана торган,
муниципаль милеккә караган күчемсез
милекне бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең 24 июленен 338 номерлы
Административ регламентына1 номерлы
кушымта

Түбәндәге килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталар юк, шундый ук килешү өстенлекле хокукны кулланып сатып алынган теләсә нинди арендага алынган милеккә төзелергә мөмкин

Килешү № ______________________

арендага алынган милекне сатып алу-сату

_______________ «___»_______________ 20__ ел

__________________________________, исеменнән эш итүче ________________________ алга таба "сатучы" дип атала, Рәис яки имзалау өчен вәкаләтле исеменнән _________, бер яктан, нигезләмә яки ышаныч кәгазе нигезендә гамәлдә булган һәм _______________, серия таныклыгы нигезендә эш итүче _____ № ________ бу ____________, серия паспорты________ №_________, кем тарафыннан бирелгән) _________ (тапшыру датасы) __________ .___________, бүлекчә коды_______-_______, адресы буенча теркәлгән: ___________, .__________, урам _________ алга таба "Сатып алучы" дип аталучы, икенче яктан, "Яклар" дип аталучы"Россия Федерациясе субъектлары дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне читләштерү үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге килешү (алга таба - Килешү) төзеделәр.

I. Шартнамә предметы

1.1. Килешү шартларына ярашлы рәвештә, сатучы ,адрес буенча урнашкан арендага алынган милекне сата, ә сатып алучы үз милкенә ала: ________, _ _ _ _ _ _ _ _ урамы, _ _ _ _ авылы, пом./ кв.___, гомуми мәйданы _ _ _ _ _ _ _ кв.м, алга таба Объект дип атала.

Объектның кадастр номеры ________________________________.

1.2. Әлеге Шартнамә төзелгәнче, Объект _____ елның «__»__________ _____ номерлы шартнамә нигезендә арендаланган, аның буенча Сатучы – арендага бирүче, Сатып алучы арендага алучы булып торган.

II. Объект бәясе

Шартнамә буенча Объект бәясе ________________ (_______ _________________________________) сумны тәшкил итә.

Объектның бәясе бәйсез бәяләүче тарафыннан 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында»гы федераль закон нигезендә билгеләнгән базар бәясенә тигез.

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 Шартнамәнең II бүлегендә күрсәтелгән сумманы Сатучыга түбәндәге тәртиптә түли:

1) беренче түләү объектның гомуми бәясенең 20 процентын – _______________ (___________________________) сумны тәшкил итә. Бюджетка түләү суммасы счетка Сатучы тарафыннан күрсәтелгән реквизитлар буенча Шартнамә төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчерелә;

2) Сатучы счетына акча күчкән көн түләү датасы булып санала;

3) аннан соңгы түләүләр, атап әйткәндә, бюджетка түләү суммасы һәм ваклап түләгән өчен процент, шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган түләүләр гарифигы нигезендә 60/36 ай дәвамында күчерелә;

4) түләү валютасы – сум.

3.1.2. Акча Сатучының шәхси счетына түләүләр графигы (Шартнамә кушымтасы) нигезендә түләү датасыннан соңга калмыйча күчкән очракта, Сатып алучы агымдагы йөкләмәләрен тулы күләмдә һәм вакытында үтәгән булып санала.

3.2. Объект өчен түләү вакыты чикләрендә (түләп бетерүнең Шартнамә белән билгеләнгән вакыты җиткәнче) ваклап түләнә торган акча суммасына, Россия Федерациясе Үзәк банкының арендалана торган милекне сату турында карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән беренә) тигез булган ставкадан чыгып, процентлар исәпләнә. Исәпләнгән процентлар суммасын түләү Сатып алучы тарафыннан түләүләү графигы (Шартнамә кушымтасы) нигезендә гамәлгә ашырыла торган түләү белән бер үк вакытта башкарыла.

3.3. 3.1.1 һәм 3.1.2 пунктлар белән каралган шартлар бозылган очракта, түләүне вакытында башкармаган өчен, Сатып алучы Сатучыга, Россия Федерациясе Үзәк банкының түләү көненә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының 1/300 (өч йөздән бер) исәбеннән чыгып, пеня түли. Пеня, түләүне гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән көннән соң килә торган көннән башлап, йөкләмәне вакытында үтәмәгән һәр календарь көн өчен тиешле чорга түләнә.

3.4. 8.6.9 пункт белән каралган 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 мәҗбүри алынмаган, залогка бирелмәгән, аның белән бәйле бәхәсләр юк, аңа арест салынмаган, өченче затларның хокуклары белән чикләнмәгән. Сатучының объектка милек хокукы беркем тарафыннан да бәхәсләштерелми һәм реестрдан өземтә белән расланa_________________ (муниципаль районның (шәһәр округының) исеме.

4.2. Яклар 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы федераль законның 3 статьясы белән билгеләнгән шартларның Сатучы һәм Сатып алучы тарафыннан үтәлүен раслыйлар.

V. Объектны тапшыру

5.1. Объектны Сатучы – тапшырырга, ә Сатып алучы, беренче түләүне Шартнамәнең 3.1.1 пункты нигезендә гамәлгә ашырганнан соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча, кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итеп алырга тиеш.

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. Шартнамә буенча милек хокукы күчүне дәүләт тарафыннан теркәү Сатып алучы Объект бәясеннән беренче түләүне әлеге Шартнамәнең 3.1.1 пункты белән билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә гамәлгә ашырганнан соң, Объектны кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган, Сатучы һәм Сатып алучы мөһерләре белән расланган вакыттан алып 30 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

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

6.3. Сатучының Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән Объектка карата залог хокукы Шартнамә буенча милек хокукы күчүне дәүләт тарафыннан теркәгән вакыттан алып, пеняны да кертеп, Объект өчен тулысынча түләгәнгә кадәр барлыкка килә.

VII. Үтәлеше Объектны залогка бирү белән тәэмин ителгән йөкләмәләр

Объект өчен түләү буенча йөкләмәләр Сатып алучы тарафыннан Шартнамәнең 3.1, 6.3 пунктлары белән билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә тулысынча үтәлгәнчегә кадәр, Объект Россия Федерациясе Гражданнар кодексының 334 статьясы нигезендә Сатучыда залогта тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары

8.1. Сатучы Объектны Сатып алучыга Шартнамә белән билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта Объектның техник паспортында күрсәтелгән хәлдә кабул итү-тапшыру акты нигезендә тапшырырга тиеш;

8.2. Объектны кабул итү-тапшыру акты имзаланган вакыттан алып биш эш көне эчендә Объектка милек хокукы күчүне дәүләт тарафыннан теркәү өчен кирәкле документлар җыелмасын Сатып алучыга тапшырырга тиеш;

8.3. Сатучы залогтагы милекнең булу-булмавын, торышын һәм аны карап тоту шартларын документлар буенча һәм фактта тикшерергә, Сатып алучыдан залогтагы милекне саклау өчен тиешле чаралар күрүне, шулай ук, әгәр дә залогтагы милек юкка чыккан яки йөкләмәне ипотека белән тәэмин итүнең сизелерлек начараюына китерерлек дәрәҗәдә зыян күргән очракта, ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәне вакытыннан алда үтәүне таләп итәргә хокуклы.

8.4. Шартнамәнең 3.1, 3.3 пунктларында күрсәтелгән, ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәне үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү нәтиҗәсендә барлыкка килгән таләпләрне канәгатьләндерү өчен, Сатучы бурычны Шартнамә буенча залогка бирелгән милек хисабына түләттерү хокукын ала (бурыч ипотека предметы хисабына суд карары буенча түләттерелә).

8.5. Сатучы, Шартнамәнең 3.1, 3.3 пунктлары бозылган очракта, милек белән эш итүне, атап әйткәндә, Сатып алучы тарафыннан Объектны өченче затлар файдасына арендага бирүне тыярга хокуклы.

Сатып алучының хокуклары һәм бурычлары

8.6. Сатып алучы бурычлы:

8.6.1. Шартнамәнең 5.1 пункты белән билгеләнгән вакыт эчендә Объектны кабул итеп алырга;

8.6.2. Шартнамәнең III бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта Шартнамә буенча исәп-хисап башкарырга;

8.6.3. Объектны эксплуатацияләүне һәм ремонтлауны, муниципаль торак фонды йортлары өчен билгеләнгән шартларны исәпкә алып, гамәлдә булган бердәм кагыйдәләрне һәм нормаларны үтәп, үз

хисабына башкарырга, шулай ук йорт яны территориясенә һәм төзекләндерү объектларына хезмәт күрсәтү, аларны ремонтлау өчен, биләнә торган мәйданнан чыгып, тотылган чыгымнарны капларга:

8.6.4. ремонт-төзелеш оешмалары, торак органнары һәм эксплуатацияләүче хезмәтләр хезмәткәрләренең (белгечләренең), алар тарафыннан тикшерү уздыру, Объектта урнашкан һәм составында Объект булган бинаның (корылманың, төзелмәнең) башка милекчеләр белән уртак файдалану өчен билгеләнгән инженерлык коммуникацияләрен (яки төзелеш конструкцияләрен) ремонтлау һәм техник яктан эксплуатацияләү белән бәйле эшләрне башкару максатыннан, Объектка тоткарлыксыз керүен тәэмин итәргә;

8.6.5. милекче хокукларында реконструкцияләү буенча расланган план нигезендә бинаны һәм андагы инженерлык коммуникацияләрен реконструкцияләүне финансларга яки аны гамәлгә ашыруда катнашырга.

____

Махсус шартлар

____

____

8.6.6. бина (корылма, төзелмә) күләменең бер өлеше буларак билгеләнә торган милек өлешенә пропорциональ рәвештә бинаның (корылманың, төзелмәнең) файдаланыла торган инженерлык коммуникацияләрен һәм төзелеш конструкцияләрен эксплуатацияләү һәм ремонтлау, бина янәшәсендәге җир кишәрлегеннән файдалану һәм аны тиешле хәлдә карап тоту белән бәйле чыгымнарны капларга;

8.6.7. Объект өчен түләү буенча Шартнамәнең 3.1 пункты белән билгеләнгән йөкләмәләр Сатып алучы тарафыннан тулысынча үтәлгәнчегә кадәр, Сатып алучыга Шартнамә нигезендә күчкән милек хокукын чикләүгә китерә торган яки чикләүгә китерергә мөмкин булган [залог, милек хокукын яисә аның бер өлешен хуҗалык итүче субъектларның (җәмгыятьләрнең, ширкәтләрнең, җитештерү кооперативларының һ.б.) устав капиталына кертү, Сатучының (залогка алучының) язмача ризалыгыннан (рөхсәтеннән) тыш хокукларны башкача чикләү] шартнамәләр төземәскә һәм алыш-бирешләрдә катнашмаска (шулай ук алыш-биреш башкармаска).

IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

9.1. Объектка милек хокукы күчүне дәүләт тарафыннан теркәгәнче, Шартнамәне Якларның үзара килешүе буенча үзгәртергә 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);

- Сатып алучы тарафыннан Шартнамәнең 3.1.1, 3.1.2 пунктлары белән каралган йөкләмәләр бозылган очракта, Сатучы таләбе буенча. Әлеге очракта Сатучы Шартнамәне үтәүдән баш тартуы турында Сатып алучыга язма рәвештә хәбәр итә;

- гамәлдәге законнар белән каралган башка очракларда.

9.4. Шартнамәнең 3.1.1, 3.1.2 пунктчаларында күрсәтелгән түләү кертү вакыты Сатып алучы тарафыннан рәттән ике тапкырдан күбрәк (30 календарь көннән артык) бозылган очракта:

9.4.1. Сатып алучы Объектны сату бәясен түләүдән баш тарткан дип санала, шуңа бәйле рәвештә Объектны сату бәясенең 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 җибәрү юлы белән хәбәр итә. Шартнамә Сатып алучы әлеге хәбәрнамәне алган вакыттан өзелгән булып санала, ә Объект Казан шәһәренең муниципаль милкенә кайтарыла. Әлеге хәбәрнамә, Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча почта аша заказлы хат рәвешендә җибәрелгән көннән алып биш календарь көн узгач, Сатып алучы тарафыннан алынган дип санала.

X. Якларның җаваплылыгы

10.1. 10.1. Шартнамә шартларын бозган өчен Яклар гамәлдәге законнар һәм Шартнамә нигезендә җавап бирә.

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

Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган вакыттан төзелгән булып санала һәм Сатучы һәм Сатып алучы Шартнамә буенча ике яклы йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче гамәлдә була.

XII. Башка нигезләмәләр

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

12.2. Шартнамәне рәсмиләштерү һәм теркәү буенча чыгымнар 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы федераль законның 5 статьясындагы 5 пункты нигезендә Сатып алучыга йөкләнә.

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 вакыттан 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 турындагы теркәү язмасын юкка чыгару Сатып алучы һәм Сатучы гаризасы, Килешү буенча түләүне раслый торган документлар нигезендә башкарыла.

12.7. Шартнамәнең барлык кушымталары аның аерылгысыз өлеше булып тора.

12.8. Шартнамә тигез юридик көчкә ия булган ике нөсхәдә төзелде, аларның берсе – Сатучыда, икенчесе – Сатып алучыда кала.

XIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары

САТУЧЫ:	САТЫП АЛУЧЫ:
______________________________	______________________________
Мөһер урыны	Мөһер урыны

Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалый торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 24 июленен 338 номерлы Административ регламентына 2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында
КАРАР

Мөрәҗәгать белән бәйле ____
(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче юридик зат атамасы)

____турындагы
_____._____.________ ел ___________ номерлы гаризасы

____

нигезендә, ____

____

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ______________________________

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)
____
(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Кече һәм урта эшмәкәрлек
субъектлары арендалый торган
милекне милеккә сатып алуга
өстенлекле хокукны гамәлгә
ашырганда алар тарафыннан
арендалана торган, муниципаль
милеккә караган күчемсез милекне
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең 24 июленен 338
номерлы Административ
регламентына 3 номерлы кушымта

Вәкаләтле органга

____

____

Арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында
ГАРИЗА

________________ "__"________ ____ ел

Гариза бирүче:
____

(гариза бирүче юридик затның тулы исеме)

____

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

.

____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазифа, имза)

Нигезендә эш итүче
____

(документлар исеме)

Татарстан Республикасы милкендә булган,"Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында" 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясында билгеләнгән кече һәм урта эшкуарлык субъектлары категорияләренә кертү шартларына туры килү турында хәбәр итә

____,

(арендага бирелә торган мөлкәтнең исеме, адресы, мәйданы),

____,

арендалау шартнамәсе нигезендә арендалана торган ________________ N ________.

Сатып алына торган милекне өлешләп түләргә рөхсәт итүегезне сорыйм вакытка ____ айлар өчен.

Әлеге гаризага язма нигезендә документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары: ______________________________

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе сорыйм:

- җибәрергә ____;

(күрсәтелгән: КФҮтә электрон документ формасында, кәгазьдә электрон документ экземплярЫ; Республика порталының шәхси кабинетына;

- вәкаләтле органга турыдан-туры бирергә __________________

____.

- күпфункцияле үзәктә – кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;
электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге экземплары
йөртүчегә)

Мөрәҗәгать итүченең (аңа) (вәкиленең) _____ 20___ е ышанычнамәсе буенча имзасы.
№

____/______________________/

(вәкилнең вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

М.у.(мөһер булганда)

Гариза "__"_________20__ елда кабул ителгән.

__________/_______________________/ (гаризаны кабул иткән белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары, мөһер)

Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары арендалый торган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда алар тарафыннан арендалана торган, муниципаль милеккә караган күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 24 июленен 338 номерлы Административ регламентына 4 номерлы кушымта

Татарстан Республикасы
___________ муниципаль
районының Башкарма комитеты
җитәкчесенә
Кемнән:________________________
____

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

____
__________ муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хезмәт атамасы)

Язылган:
____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

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

электрон документның _______________________e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына җибәрүегезне 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)	(имза)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)