РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет Аксубаевского муниципального района

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

« 15 » 08 2023 № 212

Аксубаево

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының “Аксубай муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 18.02.2021 № 62 санлы карарына үзгәрешләр кертү 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» 02.11.2010 № 880 карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 13.04.2021 ел №242 " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 26.11.2018 елгы карарына ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырыла торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» «Җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " 651 номерлы Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты

Карар итә:

1.«Аксубай муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 18.02.2021 № 62 Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының карарына кертелергә (01.07.2021 № 211, 27.07.2021 № 234, 21.09.2021 № 298, 12.10.2021 no 314, 13.12.2021 no 413, 25.03.2022 no 80, 11.10.2022 No 295, 22.12.2022 no 395, 27.04.2023 no 110) түбәндәге үзгәрешләр:

1.1. 1.22 нче пункт. түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.22. Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә

ашырганда арендага алынган күчемсез милекне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» (22 нче кушымта)».

1.2. 22 нче кушымта» кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган муниципаль милектә булган күчемсез милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты " әлеге карарга 1 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян ителергә тиеш.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга (http://aksubayevo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (http://pravo.tatarstan.ru).

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең финанслар һәм мөлкәт белән идарә итү буенча беренче урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесе С.Ю. Зайцев

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитететының
15.08.2023 № 212
карары белән расланган.

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган, арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда арендага алынган күчемсез милекне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган Күчемсез һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1Муниципаль хезмәтнең исеме

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. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме

Милек һәм җир мөнәсәбәтләре органы
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып:
1) милек сатып алу-сату килешүе (1 нче кушымта);
2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар (2 нче кушымта).
2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «электрон имза турында» гы Федераль законга (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә орган (яки Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) " дәүләт бюджет учреждениесендә кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган орган тарафыннан җибәрелгән электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.
2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:
Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты 114 календарь көн тәшкил итә, шуларның:
1) арендага алынган мөлкәтнең базар бәясен бәяләүгә килешү төзү (ике ай эчендә, шул исәптән электрон сатулар үткәрү).
2) бәяләү турында хисап әзерләү һәм бәяләү турында хисап кабул итү өчен объект буенча документларны җиде көн эчендә бәяләү оешмасына җибәрү.
3) отчет кабул ителгән көннән алып ике атна эчендә арендага алынган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында Карар кабул итү.
Хезмәт күрсәтүнең гомуми срогына арендага алынган милекне бәяләү процедурасының срогы кертелмәгән
Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.
2.4.2. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Органның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба Республика порталы) урнаштырыла:
муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;
муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

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

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

4) билгеләнгән килешүләр нигезендә түләү срокларын кертүне раслаучы документлар;

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

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

1) кәгазьдә һәм 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша. Регламент;

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 бирүчегәсиада теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

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

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

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр)9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

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

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

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

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш

тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;
г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең ялгыш яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;
4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.
2.6.5. Хезмәттәшлек кысаларында улы ведомствосы:
юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;
1) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;
2) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).
2.6.6. Мөрәҗәгать итүче, республика порталы аша яки кәгазьдә гариза биргәндә, мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар (мәгълүматлар) рәвешендә регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) тапшырырга хокуклы.
2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.
2.6.8. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның

вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.
2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.
Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:
1) республика порталында гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, дөрес булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);
2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (документларның электрон образларын) тәкъдим итү;
3) электрон имзаны тикшерү ачкычы квалификацияле сертификаты иясе мәгълүматлары гариза бирүченең республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән мәгълүматларына туры килми;
4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган регламентта каралган документларның тулы булмаган комплекты бирелгән;
5) Документлар мәгълүмат һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;
6) документларны тапшырырга вәкаләте булмаган кеше тарафыннан электрон формада гариза һәм башка документлар бирү;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән вакытта документлар үз көчен югалткан

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

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

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮДА баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне җибәрелә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итү.

2.7.5. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) кече яки урта эшкуарлык субъектының арендага алынган милекне сатып алу-сату килешүен төзүдән баш тартуы;

2) кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан арендага алынган мөлкәтне сатып алу-сату килешүе тәкъдиме һәм (яки) проекты

алынганнан соң утыз көн узгач, әлеге килешү кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан күрсәтелгән срокка имзаланмаган очракта, күрсәтелгән срокның агымы 22.07.2008 ел, 4 статьясының 4.1 өлеше нигезендә туктатылган очраклардан тыш 159-ФЗ;

3) кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан муниципаль милекне арендалау килешүен бозу сәбәпле, аны өзү;

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

5) кече яки урта эшкуарлык субъекты гариза биргән көнгә милек өчен аренда түләүләре, неустойкалар (штрафлар, пенялар) буенча бурычлар булу;

6) арендага алынган милеккә карата суд бәхәсе булу һәм (яки) суд актының законлы көченә керүе;

7) кече яки урта эшкуарлык субъекты тарафыннан арендага алынган милекне сатып алу-сату килешүен бозу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән органның вәкаләтле вазыйфаи заты (орган җитәкчесе) тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль порталны бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә хезмәтләр.

2.8.6. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы бирелгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

2.9.1. Сатып алынган арендага алынган мөлкәтнең базар бәясе түләнә. Бәясе сату-алу килешүендә күрсәтелә.

2.9.2. Кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан мондый милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда сатып алынган арендага алынган милек өчен түләү бер тапкыр яки ай саен

яки квартал саен тигез өлешләрдә түләүләр аша рассрочка белән башкарыла.

2.9.3. Мондый мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда түләүне бүлеп бирү вакыты Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, әмма биш елдан да ким булмаска тиеш.

2.9.4. Арендага алынган милеккә түләү тәртибен (бер тапкыр яки рассрочка белән), шулай ук әлеге статьяга ярашлы рәвештә билгеләнгән чикләрдә рассрочка срогын сайлау хокукы арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яки урта эшкуарлык субъектына карый.

2.9.5. Түләү буенча рассрочка бирелә торган акчалар суммасына процентлар Россия Федерациясе Үзәк банкының арендага алынган милекне сату турында белдерү басылып чыккан көнгә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тиң ставкадан чыгып исәпләнә.

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

2.10. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты

2.11.1. Органга шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаны теркәү аның кабул ителгән көнендә башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан

һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.11.3. МФЦга шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаны, вазифа инструкциясенә ярашлы рәвештә, гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча бурычларны (алга таба – МФЦ хезмәткәре) кабул иткән көнне башкаручы КФЦ хезмәткәре терки.

Гаризаны һәм кушымтадагы документларны органга орган белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәэмин ителә.

Органда гариза һәм КФҮДӘН килгән документлар кабул ителгән көнне теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

Инвалидларны, шул исәптән кресло-коляскалар һәм эт-проводниклар кулланучыларны, бинаның, бинаның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән:

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

орган территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, бинага һәм орган 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;

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

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

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

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

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

мәгълүмат стендларында, органның рәсми сайтында, Республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга инвалидлар өчен башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы биналарны тәэмин итү белән бәйле булмаган киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү;

электрон рәвештә гариза бирү мөмкинлеге;

гариза бирүче тарафыннан республика порталы аша электрон документлар формасында гариза һәм документлар тапшырганда шәхси кабинет аша электрон рәвештә хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу мөмкинлеге.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

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

мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше:

бер тапкыр барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә;

бер тапкыр кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда.

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

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать итүче республика порталындагы шәхси кабинетта, органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.14.2. Консультация гариза бирүче органга үзе, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә бирелә ала.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

1) республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 72 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) республика порталын кулланып тапшырырга;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

6) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затларның, муниципаль хезмәткәрләр.

Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда гариза бирүчегә мөмкинлек бирелә:

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

кәгазьдә бастырылган басмалар электрон белдерү формасының күчермәләре;

элек электрон формага кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне электрон формага яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәгълүматны заявиада урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып керткәнче электрон формадагы кырларны тутыру ,СИАДА булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә;

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

гариза бирүченең республика Порталында элек бирелгән сорауларга керү мөмкинлеге.

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

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

3.1Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (юллама).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче органга мөрәҗәгать иткәндә органның вазифалы кешесе / (алга таба консультация өчен җаваплы вазифалы кеше).

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

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтыннан иректе керү юлы белән мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә хәбәр итә.

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

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

3.3. Документлар җыелмасын кабул итү һәм карау,
гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгәннәр

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тәкъдимнәр алгач, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм документларны регламентның 2.5 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә документларның туры килүен тикшерә;

АИС КФЦДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

МФЦ АИС белдерүен бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң АИС МФЦда имзаланган гаризаны сканерлый;

күп функцияле үзәкнең АИС -ис электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тулы электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза регламентның 2.5.6 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып органның вазифаи заты/(алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә (әгәр дә гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим итсә).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дөрес булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), регламентка 4 нче кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, аңа тәкъдим ителгән файллар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә җибәрә Документлар, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы.

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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) - органның вазифаи заты/(алга таба-ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә.

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.4.4. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

2.7.1 пунктында 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 итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дөрес булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), Регламентка 3 нче кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

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

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

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

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

3.5 муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат-органның вазифаи заты

(алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

бәйсез бәяләү үткәрүгә гариза әзерли, аны орган җитәкчесе янында визирует һәм имзалый.

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

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 – 5 пунктчаларына ярашлы рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

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

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: орган җитәкчесенә имза кую өчен түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гариза.

3.5.3. Орган җитәкчесе түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гаризага кул куя һәм аны бухгалтерлык исәп-хисабы һәм контроль бүлегенә теркәүгә җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган, түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәткә бәйсез бәя бирү өчен гариза.

3.5.4. Бухгалтерлык хисабы һәм контроль бүлеге белгече түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гаризаны терки (алга таба - бәяләү объекты), һәм аны бәйсез бәяләүчегә җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: бухгалтерлык хисабы һәм контроль бүлегендә теркәлгән, бәяләү объектын бәйсез бәяләүчегә җибәрелгән гариза.

3.5.2-3.5.4 пунктчаларында билгеләнгән Процедура әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктчаларында каралган документларны алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

3.5.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектын бәяли һәм бәяләү объектын бәяләү турында хисапны органга җибәрә.

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

3.5.4 пунктчасы белән билгеләнгән Процедура дәүләт хезмәте күрсәтү вакытына керми.

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

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

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

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

Органның вазифаи заты әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе булса да муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту проектын әзерли.

Мөрәҗәгать итүче гаризаны һәм документларны электрон рәвештә бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта һәм шул ук вакытта гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, органның вазифаи заты электрон рәвештә орган боерыгы проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хат проектын әзерли.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: органны сатып алу-сату килешүе проекты белән Боерык проекты яки орган җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Орган җитәкчесе орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән карый, орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки органның вазифаи затына баш тарту турында хат проекты белән килештерә һәм җибәрә.

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

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

3.5.8. Органның вазифаи заты орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки орган җитәкчесе белән килешенгән баш тарту турында хат проекты белән Башкарма комитетның юридик бүлегенә хокукый экспертиза үткәрү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

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

3.5.9. Юридик бүлек белгече орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән Хокукый экспертиза үткәрә, орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты белән килештерә һәм юридик бүлек начальнигына баш тарту турында хат проекты белән килештерүгә яисә имзалауга җибәрә - орган боерыгы проекты буенча сатып алу килешүе проекты белән искәрмәләр булганда Башкарма комитетның юридик бүлеген төзү проекты-сату яки баш тарту хаты проекты.

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

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

3.5.10. Юридик бүлек башлыгы Орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән килештерә яки юридик бүлек нәтиҗәсенә кул куя һәм органның вазифаи кешесенә җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: юридик бүлек төзү яки органның килешкән боерык проекты белән сату-алу килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.13. Органның вазифаи заты орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты белән яки юридик бүлек начальнигы белән килешенгән баш тарту турында хат проектын орган җитәкчесенә имзага җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: органның сатып алу-сату килешүе проекты белән Боерык проекты яки Башкарма комитетның юридик бүлеге начальнигы тарафыннан орган җитәкчесенә имза куюга килештерелгән баш тарту турында хат проекты.

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

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

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

Процедура нәтиҗәсе: орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган баш тарту турында хат яки орган җитәкчесе тарафыннан орган җитәкчесе тарафыннан килешенгән орган боерыгы проекты белән орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган сатып алу-сату килешүе.

3.5.15. Орган җитәкчесе орган боерыгына кул куя, ул орган җитәкчесе имзалаган сатып алу-сату килешүе белән теркәлүгә җибәрелә.

Әгәр дә гаризада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу күрсәтелгән булса, орган җитәкчесе органның боерыгын электрон документ формасында электрон имза белән имзалый.

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

Процедура нәтиҗәсе: орган җитәкчесе имзалаган, орган җитәкчесе имзалаган, теркәлүгә юнәлтелгән сатып алу-сату килешүе белән орган боерыгы.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып органның вазифаи заты (алга таба документларны бирү (юлламалау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

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

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар вәкаләтле орган (орган) вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

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

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

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

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

КФҮ хезмәткәре килешүгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бер экземпляр бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм органга җибәрелгән килешү яки өстәмә

килешү буенча КФҮ АИС -. муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен республика порталы аша мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә җибәрелә, ул органның вәкаләтле вазыйфаи затының (орган җитәкчесе) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана.

Гариза бирүче 30 календарь көн эчендә республика порталының шәхси кабинетында квалификацияле электрон имза белән килешү проектларына кул куярга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә килешүгә кул кую вакыты тәмамлануы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты (орган җитәкчесе) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче бүлеккә тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документның оригиналын бүлеккә тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрелә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

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

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш

булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә

торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу төзәтмәләр. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-Ф.б.

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-Ф.б.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаять итүнең мәгълүмати системасын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) эшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затының, оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) эшчеләренең атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

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

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

5.6. Шикаятьне карау 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 канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә

каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук уңайсызлыклар өчен гафу үтенү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Кушымта №1

Түбәндәге килешү шундый ук килешү өстенлекле хокукны кулланып сатып алынган теләсә нинди арендага алынган милеккә төзелергә мөмкин булган үрнәк булып тора

Арендага алынган милекне сатып алу-сату килешү №

______________ "___" _______ 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) __________ г.___________, бүлекчә коды_______-_______, адресы буенча теркәлгән: ___________, г.__________, урам _________"Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендә яисә муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемсез һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре турында" 22.07.2008 ел, 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, икенче яктан, "яклар" дип аталган, алга таба "сатып алучы" дип аталган фатир Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында әлеге Килешү (алга таба-түбәндәгеләр турында килешү) төзелде.

I. Килешү 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. Шартнамә төзелгәнчегә кадәр Объекты булган бу арендалау килешүе буенча от _______ N _______, аның буенча Сатучы һәм сатып Алучы являлись арендодателем һәм арендатором бәйле.

II. Объектның Бәясе

Килешү буенча объектның бәясе_______ (_______) сум

Объектның бәясе аның базар бәясенә тигез, ул бәйсез бәяләүче тарафыннан "Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында" 29.07.1998 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән, бу Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында хисап белән раслана._______ № _______.

III. Килешү буенча исәп-хисаплар

3.1. Объект өчен түләү сатып алучының язма гаризасы нигезендә бүлеп бирелә.

3.1.1. Сатып алучы сатучыга килешүнең II бүлегендә күрсәтелгән сумманы түбәндәге тәртиптә түли:

1) Беренче түләү объектның гомуми бәясенең 20 процентын тәшкил итә- ______________ (______________) бюджетка түләү суммасы сатучы күрсәткән реквизитлар буенча исәп-хисапка килешү төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчерелә;

2) сатучы хисабына акча кергән көн түләү датасы булып санала

;

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

4) түләү валютасы рубль.

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

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

3.3. Түләүне кичектерүгә кагылышлы 3.1.1 һәм 3.1.2 пунктлары шартларын бозган очракта, сатып алучы сатучыга Россия Федерациясе Үзәк Банкының рефинанслау ставкасының 1/300 (өч йөздән бер өлеше) исәбеннән пеня түли түләүләр.

3.4. 8.6.9 пункт шартларын бозган очракта сатып алучы сатучыга түләнергә тиешле сумманың 20 проценты күләмендә штраф түли.

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

IV. Гарантияләр

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

4.2. Яклар сатучы һәм сатып алучының 22.07.2008 елгы 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән шартларны үтәвен раслый.

V. Объектны Тапшыру

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

5.2. Объектның очраклы үлеме яки бозылуы куркынычы сатып алучыга якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланганнан соң һәм сатучыны һәм сатып алучыны объектны кабул итү-тапшыру акты мөһерләре белән раслаганнан соң күчә.

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

VI. Хокуклар күчүен дәүләт теркәве

6.1. Килешү буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәве әлеге килешүнең 3.1.1 пунктында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә объектның бәясеннән беренче түләүне сатып алучы түләгәннән соң, якларның вәкаләтле вәкилләре имзалаганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча һәм сатучыны һәм сатып алучыны объектны кабул итү-тапшыру акты мөһерләре белән ышандырганнан соң башкарыла.

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

6.3. Сатучыдан килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән объектка залог хокукы килешү буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәвеннән объектка, шул исәптән пеняга тулысынча түләүгә кадәр барлыкка килә.

VII. Үтәлеше залог белән тәэмин ителгән йөкләмәләр

Объектның

Объект Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 334 маддәсе нигезендә сатып алучы тарафыннан объектка түләү буенча килешүнең 3.1, 6.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче сатучыда залогка тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм йөкләмәләре

Сатучының хокуклары һәм бурычлары.

8.1. Сатучы объектны сатып алучыга кабул итү-тапшыру акты буенча килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, объектның техник паспортында күрсәтелгән хәлдә тапшырырга тиеш.

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

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

8.4. Сатучы килешүнең 3.1, 3.3 пунктларында күрсәтелгән ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәне үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү аркасында туган таләпләрне канәгатьләндерү өчен килешү буенча салынган мөлкәткә түләтү хокукына ия була (түләтү суд карары буенча ипотека предметына мөрәҗәгать ителә).

8.5. Килешүнең 3.1, 3.3 пунктларын бозган очракта сатучы милек белән идарә итүне тыю хокукына ия, ягъни объектны сатып алучы өченче затлар файдасына арендага бирүне тыю.

Сатып алучының хокуклары һәм бурычлары.

8.6. Сатып алучы бурычлы:

8.6.1. килешүнең 5.1 пунктында билгеләнгән срокларда объектны кабул итү;

8.6.2. килешү буенча исәп-хисапларны килешүнең III бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда башкарырга;

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

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

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

____

(махсус шартлар)

____

____

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

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

IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

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

9.2. Килешүгә барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр өстәмә килешүләр рәвешендә язма рәвештә рәсмиләштерелә һәм килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

9.3. Килешү өзелергә мөмкин:

ике якның үзара килешүе буенча, бу аерылу турында килешү белән рәсмиләштерелә;

- сатып алучының килешүне үтәүдән язмача баш тартуын сатып алучыга җибәрү юлы белән килешүнең 3.1.1, 3.1.2 пунктларында каралган килешү буенча йөкләмәләрне сатып алучы бозган өчен сатучы таләбе буенча;

- гамәлдәге законнарда каралган башка очракларда.

9.4. Сатып алучы килешүнең 3.1.1, 3.1.2 пунктларында күрсәтелгән түләү срогын ике тапкыр рәттән бозган очракта, 30 календарь көннән артык:

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

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

X. Якларның Җаваплылыгы

10.1. Килешү шартларын бозган өчен яклар гамәлдәге законнар һәм килешү нигезендә җаваплы.

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

XI. Килешүнең гамәлдә булу вакыты

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

XII. Башка нигезләмәләр

12.1. Килешү имзаланганчыга кадәр сатып алучы объектның торышы һәм аның техник документациясе белән таныша.

12.2. Килешүне рәсмиләштерү һәм теркәү чыгымнары 22.07.2008 елгы 159-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясының 5 пунктына ярашлы рәвештә сатып алучыга йөкләнә.

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

12.4. Сатып алучы яки сатучы реквизитларны, почта адресын яки теркәлү адресын үзгәрткән очракта, әлеге як бу хакта икенче якка реквизитлар үзгәргәннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә тиеш.
бер-берсенә җибәрелгән теләсә нинди хәбәр язма формада ясалырга тиеш. Әгәр дә ул килешүдә күрсәтелгән адрес буенча тапшыру турында хәбәр белән заказ хаты белән адресатка җиткерелсә, мондый хәбәр тиешле рәвештә җибәрелгән дип санала.
12.6. Залог турында теркәү язмасын сатып алучы һәм сатучы гаризасы һәм килешү буенча түләүне раслаучы документлар нигезендә түлиләр.
12.7. Килешүгә барлык кушымталар аның аерылгысыз өлеше булып тора.
12.8. Килешү ике экземплярда төзелгән, аларның берсе сатучыда, берсе сатып алучыда кала.

XIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары

Сатучы: Сатып Алучы:

____
М. П.

____
М. П.

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

Мөрәҗәгать белән бәйле
(Физик затның Ф. и. о., гариза бирүче юридик затның исеме)

гариза № _ _ _ _ _ _____ _ _____.________ ел ____

____

нигезендә:

тәкъдим ителгән документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:
1.

2.

____

Вазифаи зат (ФИО)

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИО)

____

(башкаручының элемтәләре)

Кушымта № 3

Вәкаләтле органга
____

____

Арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында гариза

"___"__________ ____ ел. ел. ______________

Гариза бирүче ____

(гариза бирүче юридик затның тулы исеме)

____

(физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме һәм паспорт мәгълуматлары

гариза)

йөзендә ____,

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, вазифасы)
нигезендә эш итүче ______________________________________,
(документның исеме)

кече һәм кече субъектлар категорияләренә керту шартларына туры килүе турында хәбәр итә

Федераль законның 4 статьясында билгеләнгән урта эшкуарлык

2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Кече һәм урта

Россия Федерациясендә эшкуарлыкны гамәлгә ашыруны сорый

Татарстан Республикасы милкендә булган,

____,

(арендага алынган милекнең исеме, адрес, мәйдан),

____,

аренда килешүе нигезендә арендага алынган ______________ N ________.

Сатып алынган милек өчен түләүне бүлеп түләргә рөхсәт итүегезне сорыйм

айлар өчен.

Әлеге гаризага исемлек буенча документлар кушыла.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары: _______________________________

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе:
- адреслау ____;
(күрсәтелгән: КФҮдә электрон документ, экземпляр формасында
электрон документ кәгазьдә; Республика порталының шәхси кабинетына);
- турыдан-туры Вәкаләтле органда бирергә ________________

____

________________________________.
(күрсәтелгән: документ формасында кәгазьдә, формада
электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге экземплярлы
йөртүче)

Гариза бирүченең имзасы (аңа) (вәкил (аңа) ышаныч кәгазе буенча _____ 20__ г.
N ___________

____
__________/________________________/
(фамилия, исем ,ата исеме (булганда) вәкил, имза)

М .п. (мөһер булганда)

Гариза кабул ителде: "___"_________ 20___ г.

__________/_______________________/ белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары, гаризаны кабул иткән";

Кушымта №4

Җитәкчегә _____________
Татарстан Республикасы
муниципаль районы

:____________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган:____
____
___

Дөрес
мәгълүмат:____

____
____

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

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:_______;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: ____.

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

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ______________________.

_____________ ________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)