РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

11.09.2023 Буа шәһәре № 226 Бк/к

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы "Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында"карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Буа муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Әлеге карар Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында http://pravo.tatarstan.ru/ адресы буенча рәсми басылып чыккан көннән законлы көченә керә, шулай ук Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://buinsk.tatarstan.ru адресы буенча урнаштырылырга тиеш.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Җитәкче Л.Р. Шакирҗанов

кушымта

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәтләр алучылар: юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

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

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

«Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе түбәндәгеләр:

1) Милекне сату-алу шартнамәсе (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (2 нче кушымта).

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

2.3.3. Мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба -КФҮ) дәүләт бюджет учреждениесендә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтиҗәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган

очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы документларны бирү (җибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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

1)арендалана торган мөлкәтнең базар бәясен бәяләүгә шартнамә төзү (электрон торглар уздыруны да кертеп, ике айлык чорда).

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтиҗәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

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

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

2) гариза:

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

-Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

3) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта;

4) билгеләнгән шартнамәләр нигезендә түләү кертүне раслый торган документлар;

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

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

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

2) Республика порталы аша электрон рәвештә.

2.6.3. Республика порталына юнәлеш биргәндә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

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

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә җибәрелә, турыдан-туры, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, 50 Мбайттан артмый.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның 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 сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) башкарма комитетының, КФҮ хезмәткәренең, вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

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

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

2.6.6. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә йә КФҮдә кәгазь чыганакта күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документларны һәм белешмәләрне тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8 Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәҗәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1)Республика порталында гариза формасында мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау (тутыру булмау, дөрес түгел, тулы булмаган яисә дөрес булмаган, Регламент билгеләгән таләпләргә туры килми торган);

2)документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (электрон документлар образларын) тапшыру;

3) мөрәҗәгать итүченең республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән электрон имзасын тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының белешмәләре туры килмәү;

4)муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелсә;

5)документларда мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә файдаланырга, текст укырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән зарарланулар була;

6)гариза һәм башка документларны документларны документларны документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан электрон рәвештә бирү;

7) документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия булса;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалтса.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма

комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) 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) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

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

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

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

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

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

7) арендага бирелә торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен аның кече яисә урта эшкуарлык субъекты шартларының сизелерлек бозылуына бәйле рәвештә өзү.

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

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

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

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

2.9.3. Сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда мондый мөлкәт өчен түләүне кичектереп түләү срогы тиешенчә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив

хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, ләкин кимендә биш ел булырга тиеш түгел.

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

2.9.5 Вакытыннан алда түләү бирелә торган акчалар суммасына арендалана торган милекне сату турында игълан ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тигез булган ставкадан чыгып процентлар исәпләнә.

2.9.6. Арендага бирелә торган мөлкәтне өлешләп түләү сатып алучының карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

2.10. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

Аерым категория мөрәҗәгать итүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты

2.11.1. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны теркәү ул кергән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көнендә теркәлә.

2.11.2.Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый.

2.11.3. КФҮтә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза КФҮ хезмәткәренең гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфаи инструкция нигезендә гамәлгә ашыручы (алга таба - МФЦ хезмәткәре), ул кергән көнне теркәлә.

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

Органда КФҮ дән кергән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә 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.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскаларда һәм сукырларны кулланучыларга, бинаның, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән:

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

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

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү.

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

2.13. Муниципаль хезмәтнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

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

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү, алар хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулыйлар;

гаризаны электрон рәвештә 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 күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

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

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә Орган яисә МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында, Органда, КФҮтә шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация гариза бирүченең Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша бирелергә мөмкин.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

2.14.4. . Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

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

Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

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

кәгазь чыганакта гариза электрон формасы күчермәләре;

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

мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасына урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма кырларын тутыру;

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

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 аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль 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. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәҗәгать итүченең Органга мөрәҗәгатендә - «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палаталары» МКУ рәисе (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2.Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ тә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ http://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1.Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдимнәрне алгач, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮ кә мөрәҗәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итә торган КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМС да гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалый;

КФҮ АМС да белдерүен бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМС да имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АМСка 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 пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: гаризаны һәм документлар пакетын җибәрүгә әзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән Органга электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән 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. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып 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 вазыйфаи зат – “Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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 Регламентның 3.5 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

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 вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре

палатасы» МКУ белгече (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи 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 Регламентның 3.5 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

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 вазыйфаи зат булып «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

бәйсез бәяләүне уздыруга гариза әзерли, аны бүлек начальнигыннан күзәтә һәм аны имзага җибәрә.

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: түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гариза, орган җитәкчесе беренче урынбасарына имза куярга җибәрелгән.

3.5.3. Орган җитәкчесенең беренче урынбасары түләүсез читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләү өчен гаризага кул куя һәм аны контроль бүлегенә теркәүгә җибәрә.

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

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

Процедура нәтиҗәсе: эш алып бару бүлегендә теркәлгән, бәяләү объектын бәйсез бәяләүчегә җибәрелгән гариза.

3.5.2-3.5.4 пунктчасында 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 оешмада бәяләү объектын бәяләү турында хисап 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. Бүлек белгече 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 бүлек белгече 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 боерыгы) 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 - 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 бүлек начальнигына килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән җибәрү.

Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартларның берсе булса да дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту 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, бүлек белгече 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: сатып алу-сату килешүе проекты белән органның боерык проекты яки бүлек начальнигына килештерүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Бүлек башлыгы 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 Бүлек башлыгына 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: бүлек башлыгы белән килешенгән орган боерыгы проекты сатып алу-сату килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән яки Бүлек җитәкчесе тарафыннан килештерелгән кире кагу турында хат проектын юридик бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Органның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә Бүлек җитәкчесе тарафыннан Юридик бүлеккә җибәрелгән 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 килештерү өчен орган боерыгы проектын сатып алу - сату килешүе проекты белән килештерү яки баш тарту турында хат проектын яисә имзалау өчен-орган боерыгы проекты буенча сатып алу-сату килешүе проекты яки проект белән искәрмәләр булганда юридик бүлек төзү проекты баш тарту турында хатлар.

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 юридик бүлек 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 Бүлек белгеченә 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.

3.5.11. Бүлек белгече юридик бүлек нәтиҗәсен алган очракта булган искәрмәләрне бетерә һәм орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты яки юридик бүлек начальнигына килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән яңадан җибәрә.

Процедуралар нәтиҗәсе: сатып алу-сату килешүе проекты белән орган боерыгы проекты яки юридик бүлек начальнигының юридик бүлек начальнигына килештерүгә юнәлтелгән искәрмәләрен исәпкә алып, кире кагу турында хат проекты.

3.5.12. Юридик бүлек начальнигы юридик бүлек нәтиҗәсендәге искәрмәләрне бетерү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедуралар нәтиҗәсе: юридик бүлек начальнигы тарафыннан килешенгән орган боерыгы проекты сатып алу-сату килешүе проекты белән яки Бүлек белгеченә җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.13. Бүлек белгече орган боерыгы проектын сатып алу-сату килешүе проекты белән яки юридик бүлек начальнигы белән килешенгән баш тарту турында хат проектын орган җитәкчесенең беренче урынбасарына имзалау өчен 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: органны сатып алу-сату килешүе проекты белән Боерык проекты яки юридик бүлек начальнигы тарафыннан килешенгән, орган җитәкчесенең беренче урынбасарына имза куярга җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

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

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

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

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

3.5.15.Орган җитәкчесе Орган боерыгына кул куя, Орган җитәкчесенең беренче урынбасары кул куйган сату-алу шартнамәсе белән теркәү өчен контроль бүлегенә җибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Орган җитәкчесе кул куйган Органның эш башкару бүлегенә теркәлүгә юнәлтелгән сату-алу шартнамәсе 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 вазыйфаи зат булып «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» КФҮ рәисе (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи 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 КФҮтә 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 экземпляры 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 АМСына 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 шартнамәгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бер экземпляр бирә.

Гариза бирүче шартнамәгә 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, вәкаләтле вазыйфаи затның (органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка җибәрелә.

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) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

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

3.6.3.3. Гариза бирүче 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.

Шартнамәгә 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.

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

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

Административ процедураларның башкарылу 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 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 максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә

җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору 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 карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гаризаны теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукта каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә 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 карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша,

күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый

актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

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

Арендага алынучы мөлкәткә сату- сатып алу Шартнамәсе
№ ______________________

_______________ "___" ________ 20__ ел.

Алга таба "Сатучы" дип аталачак _____________исеменнән эш итүче _________, нигезләмә яки ышанычнамә нигезендә эш итүче _________исеменнән, бер яктан һәм

_____серияле таныклык нигезендә эш итүче паспорт сериясе___ №_____ _________ тарафыннан бирелгән, ______ бүлекчәсе коды: _______________ адресы буенча теркәлгән ______________________,, алга таба "Сатып алучы" дип аталачак, икенче яктан, бергә "Яклар" дип аталачак, икенче яктан, "Яклар" дип аталачак, "Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге Шартнамәне төзеделәр (алга таба - Шартнамә) төзеделәр:

I. Шартнамә предметы

1.1. Шартнамә шартлары нигезендә Сатучы сата, ә Сатып алучы арендага алучы үз милкенә түбәндәге адрес буенча урнашкан:____, ______ ур., ___ йорт, гомуми мәйданы _____ кв.м. булган арендага бирелә торган милекне ала, алга таба "Объект" дип аталачак.

Объектның кадастр номеры _____________________.

1.2. Шартнамә төзелгәнче Объект _____ N ____ шартнамә буенча арендада булган, аның буенча Сатучы һәм Сатып алучы арендага бирүче һәм арендага алучы булган.

II. Объект бәясе

Шартнамә 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. Шартнамә 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 Шартнамә төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчерелә;

2) түләү датасы булып Сатучы счетына акчалар керү датасы санала;

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

4) түләү валютасы- сум.

3.1.2. Сатып алучы агымдагы йөкләмәләрен тулы күләмдә һәм Сатучының шәхси счетына акчалар керү шарты белән түләү графигы нигезендә түләү датасыннан да соңга калмыйча тулысынча һәм вакытында үтәгән дип санала (Килешүгә кушымта).

3.2. Объект өчен түләү срогы чикләрендә (шартнамә нигезендә түләүне каплау срогы башланганчы) арендалана торган мөлкәтне сату турында карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк банкының рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән бере) ставкасына тигез ставкадан чыгып, түләү буенча акчалата чаралар суммасына процентлар исәпләнә. Исәпләнгән процентлар суммасы сатып алучы тарафыннан түләү графигы буенча бер үк вакытта түләнә (Килешүгә кушымта).

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

3.4. 8.6.9 пунктындагы шартлар бозылган очракта Сатып алучы Сатучыга түләнергә тиешле сумманың 20 проценты күләмендә штраф түли.

3.5. Сатып алучы, түләү датасына кадәр 10 эш көне кала, Сатучыга язма рәвештә хәбәр итеп, түләү йөкләмәләрен вакытыннан алда үтәп чыгарга хокуклы.

IV. Гарантияләр

4.1. Сатучы объектның тулы хокуклы һәм законлы милекчесе булуын раслый һәм гарантияли. Шартнамә төзелгән мизгелгә кадәр Объект алынмаган, нигезләнмәгән, бәхәстә һәм кулга алынуда тормый, өченче зат хокуклары белән йөкләнмәгән. Сатучының Объекттагы милек хокукы беркем белән дә дәгъваланмый һәм ___________ (муниципаль район (шәһәр округы) исеме) реестрыннан өземтә белән раслана.

4.2. Яклар Федераль законның 22.07.2008 елның № 159-ФЗ статьясында билгеләнгән шартларны сатучы һәм сатып алучы тарафыннан үтәүнераслый.

V. Объектны тапшыру

5.1. Сатучы хәбәр итәргә тиеш, ә Сатып алучы кабул итү-тапшыру акты буенча объектны беренче түләүдән соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча Килешүнең 3.1.1 пункты нигезендә кабул итәргә тиеш.

5.2. Очраклы рәвештә һәлак булу яисә Объектны бозу куркынычы якларның вәкаләтле вәкилләре имза салган һәм сатучы һәм Объектны кабул итү-тапшыру актын Сатып алучы мөһерләре белән таныкланган мизгелдән Сатып алучыга күчә.

5.3. Объекттан файдалануга бәйле рәвештә өченче затларга китерелгән зыян өчен җаваплылык якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган һәм Сатучы һәм Объектны кабул итү-тапшыру актын Сатып алучы тарафыннан таныкланган мизгелдән сатып алучыга күчә.

VI. Хокуклар күчүне дәүләт теркәве

6.1. Шартнамә буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәве әлеге шартнамәнең 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 бу хокукны Федераль теркәү хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә дәүләт теркәвенә алган вакыттан алып Сатучыдан Сатып алучыга күчә.

6.3. Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән объектка залог хокукы Шартнамә буенча милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган вакыттан Объектны, пеняны да кертеп, тулысынча түләгәнчегә кадәр барлыкка килә.

VII. Объектның залогы белән тәэмин ителгән йөкләмәләр

Объект Россия Федерациясе Граждан кодексының 334 статьясы нигезендә Сатучының Объект өчен Шартнамәнең 3.1, 6.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә түләү йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнчегә кадәр залогында тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары.

8.1. Сатучы кабул итү-тапшыру акты буенча Сатып алучыга Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Объектның техник паспортында күрсәтелгән халәттә тапшырылырга тиеш.

8.2. Объектны кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң биш эш көне дәвамында Сатучы Сатып алучыга милек хокукының объектка күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документлар комплектын тапшырырга тиеш.

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

8.4. Сатучы Шартнамә буенча салынган милекне әлеге мөлкәт исәбеннән канәгатьләндерү өчен, Шартнамәнең   3.1, 3.3 пунктларында күрсәтелгән таләпләрне үтәмәү яисә ипотека белән тәэмин ителгән йөкләмәләрне тиешенчә үтәмәү аркасында (түләтү суд карары буенча ипотека предметына мөрәҗәгать итә).

8.5. Шартнамәнең 3.1, 3.3 пунктларын бозганда Сатучы мөлкәт белән эш итүне тыярга, ә атап әйткәндә, Объектны сатып алучыга сатып алуны өченче зат файдасына арендага тапшыруны тыю салырга хокуклы.

Сатып алучының хокуклары һәм бурычлары.

8.6.Сатып алучы бурычлы:

8.6.1 Шартнамәнең 5.1 пунктында билгеләнгән срокларда Объектны кабул итәргә;

8.6.2 Шартнамә буенча Шартнамәнең III бүлегендә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда исәп-хисапларны башкарырга;

8.6.3. Объектны эксплуатацияләү һәм ремонтлауны муниципаль торак фонды йортлары өчен билгеләнгән шартларда гамәлдәге бердәм кагыйдәләрне һәм нормаларны үтәп башкарырга, шулай ук йорт яны территориясенә һәм төзекләндерү объектларына хезмәт күрсәтүгә һәм ремонтлауга бәйле биләгән мәйданга туры килә торган чыгымнарны каплау:

8.6.4. Объектта урнашкан һәм аның составына Объект керә торган башка биналарның (корылмаларның, корылмаларның) составына керә торган башка милекчеләре тарафыннан алардан файдалану өчен билгеләнгән инженерлык коммуникацияләрен (яисә төзелеш конструкцияләрен) ремонтлау һәм техник эксплуатацияләүгә бәйле эшләрне карап чыгу һәм үтәү өчен ремонт-төзелеш оешмаларының, торак һәм эксплуатация органнарының һәм хезмәтләренең объектка (белгечләргә) тоткарлыксыз керүен тәэмин итәргә;

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

____

(махсус шартлар)

____

____

8.6.6. бина (төзелеш, корылма) милкенең бер өлеше буларак билгеләнә торган, бина (төзелеш, корылма) янәшәсендәге җир кишәрлеген тиешле хәлдә файдаланып һәм тотып, файдаланыла торган инженерлык коммуникацияләрен һәм төзелеш корылмаларын (корылмаларны) эксплуатацияләүгә һәм ремонтлауга бәйле чыгымнарны күтәрергә;

8.6.7. Шартнамәләр төземәскә (шулай ук алыш-бирешне башкармаска), аларның нәтиҗәсе - Килешү буенча сатып алучыга (залог, милек хокукын яисә аның өлешен хуҗалык итүче субъектларның (җәмгыятьләрнең, ширкәтләрнең, җитештерү кооперативларының) устав капиталына кертү), сатучының (залог тотучының) язма ризалыгыннан (рөхсәтеннән) башка, килешүнең 3.1 пунктында билгеләнгән Объект өчен түләү йөкләмәләрен сатып алучының тулысынча үтәве вакытына кадәр хокукларны читләштерү.

IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

9.1. Шартнамәне үзгәртү Якларның үзара килешүе буенча милек хокукы объектка күчүне дәүләт теркәвенә алганчыга кадәр мөмкин.

9.2. Шартнамәне барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр өстәмә Шартнамәләр рәвешендә язмача рәсмиләштерелә һәм Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

9.3. Шартнамә өзелергә мөмкин:

- Якларның үзара килешүе буенча, бу өзелү турында килешү белән рәсмиләштерелә;

- Шартнамәнең 3.1.1, 3.1.2 пунктларында каралган Шартнамә буенча килешүне сатып алучының Килешүне үтәүдән язма рәвештә баш тартуын юллау юлы белән бозуы өчен Сатучы таләбе буенча;

- гамәлдәге законнарда каралган башка очракларда.

9.4. Сатып алучы ике тапкыр хокук бозган очракта, Шартнамәнең 3.1.1,3.1.2 пунктчаларында күрсәтелгән түләү срогы рәттән 30 календарь көннән артык:

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

9.4.2. Сатучы берьяклы судтан тыш Шартнамәне өзәргә хокуклы, бу хакта Сатучы Сатып алучыга тиешле язма хәбәрнамә җибәрү юлы белән хәбәр итә. Шул ук вакытта Шартнамә сатып алучы әлеге хәбәрне алган вакыттан соң өзелгән дип санала, ә Объект Казан шәһәренең муниципаль милкенә кайтарыла. Күрсәтелгән хәбәрнамә сатып алучы тарафыннан Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча заказлы почта җибәрелгәннән соң биш календарь көн узгач алынган дип санала.

X. Яклар җаваплылыгы

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

10.2. Сатып алучы Объект өчен түләү йөкләмәләрен Шартнамәдә билгеләнгән срокларда үтәмәгән очракта, күрсәтелгән мөлкәтне суд тәртибендә яисә сатып алучының язма ризалыгы белән түләтү мөрәҗәгать итә.

XI. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

Шартнамә аңа яклар тарафыннан имза салынганнан соң төзелгән дип санала һәм Шартнамә буенча үзара йөкләмәләрне Сатып алучы һәм Сатучы т тулысынча үтәлгәнчегә кадәр гамәлдә.

XII. Башка нигезләмәләр

12.1. Шартнамәгә кул куйганчы, Сатып алучы Объектның торышы һәм аңа техник документация белән танышты.

12.2. Шартнамәне рәсмиләштерү һәм теркәү чыгымнары 22.07.2008 елдан № 159-ФЗ Федераль законның 5 статьясындагы 5 пункты нигезендә сатып алучыга йөкләнә.

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

12.4. Сатып алучы яки реквизитлар, почта адресы яки теркәлү адресы үзгәргән очракта, әлеге як бу хакта реквизитларның фактагы үзгәрүеннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә тиеш.

12.5. Шартнамә буенча Яклар тарафыннан бер-берсенә җибәрелә торган теләсә нинди хәбәрнамә язма рәвештә башкарылырга тиеш. Әгәр заказлы хат адресатка җиткерелгән булса, Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча хәбәр ителгән булса, мондый хәбәрнамә тиешле рәвештә җибәрелгән дип санала.

12.6. Залог турында теркәү язмасын юкка чыгару Сатып алучы һәм Сатучы гаризасы һәм Шартнамә буенча түләүне раслаучы документлар нигезендә башкарыла.

12.7. Килешүгә кушымталарның барысы да аның аерылгысыз өлеше булып тора.

12.8. Шартнамә тигез юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелгән, шуларның берсе Сатучыда, берсе Сатып алучыда кала.

XIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары

Сатучы:	Сатып алучы:

_______________________________ _______________________________

_ М.У. М.У.

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланклары)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

____

(Физик затның Ф.И.А.и., юридик зат исеме)

гариза № _______ _____._____.________ел,

____

____

____

нигез: ____

____

тәкъдим ителгән документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА.и) ____________________________

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА.и)

____

(башкаручының элемтә белешмәләре)

3 нче кушымта

Вәкаләтле органга
____
____

Арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында гариза

"___"___________ _____ ел. г. _______________

Гариза бирүче____
(гариза бирүче юридик затның тулы исеме)

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

____тарафыннан,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

____нигезендә эш итүче,
(документ исеме)

"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 шартларының туры килүе турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы милкендәге,____,
(арендага алынган милекнең исеме, адресы, мәйданы),

____,
аренда килешүе нигезендә арендага алынган ________________ N _________.

Сездән сатып алынган милекне __ айга бүлеп түләргә рөхсәт итүегезне сорыйм.

Әлеге гаризага исемлек буенча документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары: _________________________________

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

- ____;

(күрсәтелгән: КФҮ электрон документ формасында, кәгазьдә электрон документ экземплярлары; Республика порталының шәхси кабинетына);

- турыдан-туры вәкаләтле органда бирергә _________________

____.

(күрсәтелгән: документ формасында кәгазьдә, электрон документ формасында яки электрон документ экземплярлары кәгазьдә)

Гариза бирүченең (аңа) (вәкил (аңа) ____ел №_____ышаныч кәгазе буенча имзасы
N ___________
____/_____________________
____/
(вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда),имза)

М.У. (мөһер булганда)

Гариза алынды: "___"_________ 20___ ел

__________/________________________/имза, гариза алучы белгечнең фамилиясе, инициаллары ";

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Буа муниципаль
районы Башкарма комитетының җитәкчесе
____
Кемнән__________________________
__
адрес__________________________
(фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булганда))

Техник хатаны төзәтүгә гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(хата төре)

Язылган:____

Дөрес мәгълүмат:____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_____________

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча____.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ____________телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм

Дата__________________Имза
________________/________________________
Ф.И.О. (булганда)