

**Татарстан Республикасы  
Менделеев муниципаль  
районының милек һәм  
жир мөнәсәбәтләре  
палатасы**



**Палата имущественных и  
земельных отношений  
Менделеевского  
муниципального района  
Республики Татарстан**

423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д.19, тел. 2-20-51, 2-21-66, e-mail:Mend.Pizo@tatar.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**БОЕРЫК**

26.02.2024 ел

Менделеевск ш.

№11

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез милекне мөлкәткә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы, 2010 елның 14 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законнар нигезендә, «Электрон формада дәүләт йөкләмәсе (казак) урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар кабинетларының 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карары үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2021 елның 14 июнендәге ШГ-186 номерлы Татарстан Республикасы цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эшче төркем утырышының 5, 5.1 пункты нигезендә

**БОЕРЫК БИРӘМ:**

1. Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда муниципаль милектәге, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын Кушымта нигезендә үзгәртүгә һәм расларга.

2. «Административ регламентларны раслау турында» Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының 2021 елның 01 июлендәге 363 номерлы күрсәтмәсенә 1.5 пункты үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге күрсәтмәне Татарстан Республикасы Менделеевск районының рәсми сайтында бастырырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Рәис

---

Н.И.Антоновская

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының 2024 елның 26 февралендәге 11 номерлы боерыгына 5 кушымта

**Муниципаль милектәге, арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаый торган 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) муниципаль милектәге, арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаый торган 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 эшқуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт атамасы**

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

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

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

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:**

- 1) милекне сату-алу шартнамәсе (1 номерлы кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (2 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба

- 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки башкарма комитет) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

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

- муниципаль хезмэт күрсэтэ торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмэткәрнең, Орган хезмэткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгатьнең категориясенә һәм мөрәжәгать итү нигезләренә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

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

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

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

4) билгеләнгән шартнамәләр нигезендә түләү кертүне раслый торган документлар;

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

Гариза һәм аңа беркетелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша – электрон формада.

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

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

Регламентның 2.5.1 пункттында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон сурәтләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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

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

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүгә бэйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алу (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бэйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

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

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

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда Башкарма комитетындагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Башкарма комитет Житәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала;

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

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

3) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында

белешмэләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

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

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

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

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

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

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

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

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

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

7) документларда законнар белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булу;

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

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Органның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә 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 вазифаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

2) арендага торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсендә 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 өлешендә күрсәтелгән срок агымын туктатып тору очраклары керми;

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

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

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

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



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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.6. Ваклап түләү шарты белән сатып алына торган аренда ланучы милек өчен түләү сатып алушы карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты – 15 минуттан артык түгел.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

2.11.1. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гаризаны теркәү ул кәргән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

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

2.11.3. КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза гариза гариза кәргән көнне КФҮ хезмәткәре (алга таба - КФҮ хезмәткәре) тарафыннан гариза кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфай инструкция нигезендә гамәлгә ашыра.

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

Органда КФҮтән кәргән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Муниципаль хезмэт күрсөтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләренең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм озатып йөрүче этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

бинага һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз кереп йөрү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алырлык булу 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 функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм биналарда һәм бүлмәләрдә аларга ярдәм итү;

чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз үтеп керүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән

файдалана алуын тээмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән расланган формада һәм тәртиптә озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ булганда, мондый этне бинага һәм бүлмәләргә керту;

муниципаль хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алуға комачаулаучы каршылыklarны жиңүдә инвалидларға ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тээмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларға һәм чараларға карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре:

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

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

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

- инвалидларға башка затлар белән беррәттән күрсәтелүче хезмәтне алуға комачаулаучы, инвалидларның бүлмәләргә керүен тээмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләрне жиңеп чыгуға ярдәм күрсәтү.

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлегә;

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

2.13.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлегә Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

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

муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлегә түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

кәгазьдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

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

2.13.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Республика порталындагы шәхси кабинетында, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.14.4. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Комитетның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә хокуклы.

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

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

- гаризаның һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау;

- гаризаның электрон формасының күчермәсен кәгаздә бастыру;

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

- гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, электрон формада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру;

- электрон форманы тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп кайту;

Республика порталында мөрәжәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләргә керү мөмкинлеге.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

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

- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - Орган приказы белән вәкаләтле вазифаи зат (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

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

Гаризаны электрон формада Республика порталы аша тапшыру өчен гариза бирүче:

- Республика порталында авторизация уза;

- Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

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

- килеп ирешкән электрон эшнамәләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренәң укылышын тикшерә;

- Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты эзерли.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләренә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләренә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләренәң) исемнәре турындагы мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 4 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла. Регламентның 2.7.1 пунктында

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

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән



автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

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

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара сораулар жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

- жирле үзидарә органнары һәм аларның ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

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

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

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатъләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исемнәре турындагы мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 3 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла. Регламентның 2.7.1 пунктында

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

Бәйсез бәяләү үткөрүгә заявка эзерли, аны Бүлек башлыгыннан визалый һәм аны имзага җибәрә.

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты эзерли;

- муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча Регламентның 2.3.1 пункттындагы 1-5 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4 пунктчасы белән билгеләнгән процедура дәүләт хезмәтен күрсәтү срогына керми.

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

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

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

Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки бүлек башлыгын килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән күрсәтмәсе проектын жиберү.

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

Гариза һәм документларны электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша жибергән очракта һәм шул ук вакытта гаризада дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү нәтижәсен алу күрсәтелгән очракта, Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, кире кагу турында хат проектын электрон рәвештә эзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: Органның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә бүлек башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән кире кагу турында хат проекты.

3.5.7. Бүлек житәкчесе Органның сату-алу шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проектын карый, Органның эш проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән килештерә һәм жиберә яки Бүлек белгеченә баш тарту турында хат проекты белән.

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

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

3.5.8. Бүлек белгече Орган күрсәтмәсе проектын сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки Бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты белән Юридик бүлеккә хокукый экспертиза уздыру өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

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

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

баш тарту турында хат проекты белән кисәтүләр булган очракта, Юридик бүлек төзү проекты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Орган боерыгы белән вәкаләтле вазифаи зат (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

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

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

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

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

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

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе

буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

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

Шартнамә проектын яки өстәмә килешүне имзалаганда, күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрән тикшерә. Гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалау көнендә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул

исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жибәрү (бирү).

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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



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

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

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

3.7.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) мөрәжәгать итүче адресына хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

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

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

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

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле

үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе»;**

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатые теркәү вакытын бозу;

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

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

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

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр

югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

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

### 5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

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

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түлү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

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

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

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

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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

№ \_\_\_\_\_  
арендага бирелә торган мөлкәтне сату-алу шартнамә

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, исеменнән эш итүче \_\_\_\_\_ алга таба "сатучы" дип атала, Рәис яки имзалау өчен вәкаләтле исеменнән \_\_\_\_\_, бер яктан, нигезләмә яки ышаныч кәгазе нигезендә гамәлдә булган һәм \_\_\_\_\_, серия таныклыгы нигезендә эш итүче № \_\_\_\_\_, серия паспорты \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем тарафыннан бирелгән) \_\_\_\_\_ (тапшыру датасы) \_\_\_\_\_ ш \_\_\_\_\_, бүлекчә коды \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, адресы буенча теркәлгән: \_\_\_\_\_, ш. \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_ фатир, икенче яктан алга таба "Сатып алучы" бергә "Яклар" дип аталучы Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендә яисә муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчәмсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм аерым Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр ертү турында" 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә түбәндәгеләр турында әлегә Килешүне (алга таба килешү) төзеде.

#### I. Шартнамә предметы

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

Объектның кадастр номеры \_\_\_\_\_.

1.2. Шартнамә төзелгәнче Объект арендада \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ килешүе буенча арендада булган, аның буенча сатучы һәм сатып алучы арендатор 1әм арендага бирүче булган.

#### II. Объект бәясе

Килешү буенча объект бәясе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сум тәшкил итә.

Объектның бәясе аның базар бәясенә тигез, ул бәйсез бәяләүче тарафыннан "Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегенә турында" 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән, бу \_\_\_\_\_ хисабы белән раслана.

#### III. Шартнамә буенча исәп-хисаплар

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

3.1.1. Сатып алучы Шартнамәнең II бүлегендә күрсәтелгән сумманы Сатучыга түбәндәге тәртиптә түли:

1) беренче түләү объектның гомуми бәясенә 20 процентын – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сумны тәшкил итә. Бюджетка түләү суммасы сәхәтә Сатучы тарафыннан күрсәтелгән реквизиһлар буенча Шартнамә төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчерелә;

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

3) аннан соңгы түләүләр, ә нәкъ менә бюджетка түләү суммасы һәм түләүне кичектергән өчен процент, Килешүнең аерылгысыз өләше булган түләүләр графигы нигезендә 60/36 ай дөвамында



күчерелә;

4) түләү валютасы - сум.

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

3.2. Объект өчен түләү вакыты чикләрендә (түләп бетерүнең Шартнамә белән билгеләнгән вакыты җиткәнчә) ваклап түләнгән торган акча суммасына, Россия Федерациясе Үзәк банкының арендагана торган милекне сату турында карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән беренә) тигез булган ставкадан чыгып, процентлар исәпләнә. Исәпләнгән процентлар суммасы сатып алучы тарафыннан түләү **графигы** буенча бер үк вакытта түләнгән (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 өчйөзөнчә) исәбеннән, бурычны үтәүне вакытыннан алда үтәүнең һәр календарь көне өчен, билгеләнгән түләүнең иртәгесеннән башлап, бурычны үтәүне кичектерергә тиешле пеня түли.

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

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

#### IV. Гарантияләр

4.1. Сатучы Объектның тулы хокуклы һәм законлы милекчәсе булуын раслый һәм гарантияли. Шартнамә төзү вакытына Объект мәҗбүри алынмаган, залога бирелмәгән, аның белән бәйлә бәхәсләр юк, аңа арест салынмаган, өченчә затларның хокуклары белән чикләнмәгән. Продавцның Объекттагы милек хокукы беркем тарафыннан да дөгъваланмый һәм Реестрдан өземтә белән раслана \_\_\_\_\_ (муниципаль район (шәһәр округы) исеме).

4.2. Яклар Федераль законның 22.07.2008 № 159-ФЗ **3 маддәсендә** билгеләнгән шартларны сатучы һәм сатып алучы тарафыннан үтәүне раслый.

#### V. Объектны тапшыру

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

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

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

#### VI. Хокуклар күчүне дөүләт тарафыннан теркәү

6.1. Килешү буенча милек хокукына күчүне дөүләт теркәве Объект бөясеннән беренче түләүне сатып алучы өлеге Шартнамәнең **3.1.1 пункттында** билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә сатып алганнан соң, Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имза салынганнан һәм Объектны кабул итү-тапшыру акты сатып алучының мөһерләре белән таныкланганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

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

VII. Залог белән тәэмин ителгән йөкләмәләр  
Объект

Объект Россия Федерациясе Граждан кодексының [334 статьясы](#) нигезендә сату итүченең Объект өчен Килешүнең [3.1](#), [6.3](#) пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә түләү йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнчегә кадәр залокта тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары.

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

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

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

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

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

Сатып алуының хокуклары һәм бурычлары.

8.6. Сатып алуы бурычлы:

8.6.1 Шартнамәнең [5.1 пункттында](#) билгеләнгән срокларда Объектны кабул итәргә;

8.6.2 Килешү буенча Килешүнең [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 кагыйдәләренә һәм нормаларны үтәп башкарырга, шулай ук йорт яны территориясенә һәм тәзекләндерү объектларына хезмәт күрсәтүгә һәм ремонтлауга бәйле биләгән майданга туры килә торган чыгымнарны каплау;

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

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

---

(аерым шартлар)

---

---

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

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

#### IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

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

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

9.3. Шартнамәне түбәндәге очракларда өзәргә мөмкин:

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

- Сатып алуы тарафыннан Шартнамәнең [3.1.1](#), [3.1.2](#) пунктлары белән каралган йөкләмәләр бозылган очракта, Сатучы таләбе буенча. Әлеге очракта Сатучы Шартнамәне үтәүдән баш тартуы турында Сатып алуыга язма рәвештә хәбәр итә;

- гамәлдәге законнар белән каралган башка очракларда.

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

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

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

#### X. Якларның җаваплылыгы

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

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

#### XI. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

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

#### XII. Башка нигезләмәләр

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

12.2. Килешүне рәсмиләштерү һәм теркәү чыгымнары 22.07.2008 № 159-ФЗ Федераль законның [5 статьясындагы](#) 5 пункты нигезендә сатып алуыга йөкләнә.

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

12.4. Сатып алуының яки Сатучының реквизитлары, почта адресы яки теркәлү адресы үзгәргән очракта, бер як, реквизитлар фактта үзгәргән вакыттан алып өч эш көннәннән дә соңга калмыйча, бу

хакта икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

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

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

12.7. [Par675](#)Шартнамәнең барлык кушымталары 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:

---

Мөһер урыны

---

Мөһер урыны

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАРЫ

---

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

гариза \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

---

нигезендә,

---

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә таянып,  
муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Вәкаләтле органга

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӨТҮ ТУРЫНДА  
сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында  
ГАРИЗА

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.

Гариза бирүче \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче юридик затның тулы исеме)

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

вәкиле \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
\_\_\_\_\_ нигезендә эш итүче  
(документның 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 кергән шартларының туры килүе турында хәбәр итә  
һәм Татарстан Республикасы милкендәге,

\_\_\_\_\_ (арендага бирелә торган мөлкәтнең исеме, адресы, майданы),

арендалау шартнамәсе нигезендә арендалана торган \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Сатып алына торган милекне өлешләп түләргә рәхсәт итүгезне сорыйм  
срок белән \_\_\_\_\_ айга.

Өлеге гаризага язма нигезендә документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары:

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләрне сорыйм:

- жибәрергә \_\_\_\_\_;

(күрсәтелгән: КФУ электрон документның формасында, нөсхә  
Республика порталының электрон кәгазь саклагычында; шәхси кабинетында;

- вәкаләтле органга турыдан-туры бирергә \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (кәгазьдә документ формасында,  
электрон документ формасында яисә нөсхәсә кәгазьдә  
күрсәтелә

Мөрәжәгать итүченең (аңа) (вәкиленең) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ел ышанычнамәсе буенча имзасы.  
N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) имза)

мөхер урыны. ( булганда)

Гариза кабул ителгән: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ имзасы, белгечнең фамилиясе, инициаллары,  
гариза кабул иткән кеше";

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципал  
 ь районы житәкчесенә  
 Кемнән: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**техник хатаны төзәтү турында  
 гариза**

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.  
 (хезмәт атамасы)

Язылган:

\_\_\_\_\_ Дәрес  
 мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сорапшыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)