



2024 елның 12 декабре

2278 номер

## КАРАР

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2014 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Лаеш муниципаль районының башкарма органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының 2010елның 13 ноябрәндәге 2027 номерлы карары нигезендә

### КАРАР БИРӨМ:

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

2.Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының 2023 елның 7 августындагы 2490 номерлы «Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган муниципаль милектәге күчемле һәм күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип таныргаарендуемого имущества, в собственность» 3. . Әлеге карарны Интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында-<http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Лаеш муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Э.В.Хисмәтовага йөкләргә.

Житәкче

А.Ә. Нурмөхәммәтов

Татарстан Республикасы Лаеш  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024  
№ \_\_\_\_\_ карары белән расланган

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) арендаана торган мөлкәтне сатып алганда өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәтне милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында (<http://laishevo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсэн яки телефон аша;

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) Лаеш муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә Бердәм порталда, Республика порталындагы муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы һәм тәртибе турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру өчен түләү алуны, теркәлүне яки авторизациясене яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәминаты хокук иясе белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминаты кулланмыйча гына, гамәлгә ашыра.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Орган (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллылар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Лаеш муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясенең Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген

оештыру кагыйдэләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында мәгълүмати хезмәттәшлекне тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе.

АИС КФҮ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла.

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

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

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда Малая һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган муниципаль милектәге күчәмсез мөлкәт бирү.

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

Лаеш муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту 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 Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына Орган (яки башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә КФҮмөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

1) арендаһана торган мөлкәтнең базар бәяһен бәяләүне үткәргә шартһамә төзү (электрон торғлар уздыруһы да кертеп, ике айлык чорда);

2) бәяләү объекты буенча документларһы бәяләү турында һисап эһерләү һәм бәяләү турында һисап кабул итү өчен жиде көн эчендә бәяләү оешһасына жибәрү;

3) арендаһана торган мөлкәтне һосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул итү һисап кабул ителгән датадан ике атһа вакыт эчендә.

Хезмәтне күрсәтүнең гомуми срогында күчөһсөз мөлкәтне бәяләү процедуһасы срогы кертелмәгән

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көһнән соң икенче көһнән башлап исәпләнә башлыһы.

2.4.2. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәһе булган документһы жибәрү муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәһен рәһһиләштерү һәм теркәү көһендә гамәлгә ашырыла.

**2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка һорматив һокукый актлар һигезендә кирәкле документларһың, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыһнан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыһнан аларһы алу ыһуллаһы, шул исәптән электрон рәвештә, аларһы тапшыру тәртибе**

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итү категорияһенә һәм һигезенә караһстан, түбәндәге документларһы тапшыра:

1) шөһесне раслаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- кәгазь чығанактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 3 номерлы кушыһмта);

- Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентһың 2.5.3 пункты таләпләре һигезендә имзаланған электрон формада (гаризаның электрон формаһына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутьрыла);

3) билгеләнгән шартһамәләр һигезендә түләү кертүне раслыһ торған документлар;

4) мөлкәт, һеустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен мондый бурычһы түләү таләбендә күрсәтелгән күләмдә (әлеге таләп кече яисә урта эһкуарлык субъектына жибәрелгән очракта) түләү буенча бурычларһы каплау турындагы документлар.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торған документлар гариза бирүче тарафыһнан түбәндәге ыһуллаһың берһен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөһкин:

1) Регламентһың 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланған (расланған) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Гариза, Бердәм, Республика порталы аша жибәрелгәндә, мөрәжәгать итүченәң гади электрон имзасы белән имзалаһа.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедуһасын узарга, шулай ук һисап язһасын расларга кирәк.

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

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

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшырулары, түбәндәге очрактардан тыш:

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда Башкарма комитетындагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәл кылывының( кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану, моның турында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала;

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

**2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны**

**алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма**

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

3) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән (Росреестр);

4) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән тиеш булмаган муниципаль мөлкәтне, дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмәләр - Башкарма комитет;

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм, Республика порталы аша йә КФҮтә кәгазь чыганакта тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) алар карамагында булган соратылган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләргә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны таләп итү тыела.

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

**2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)**

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

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

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

3) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән мөрәжәгать итүченең электрон имзасының квалификацияле тикшерү ачыкчы хужасының белешмәләргә туры килми;

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

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

б) документларны тапшыруга вәкаләтле булмаган зат тарафыннан гариза һәм башка документларны электрон формада тапшыру;

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 хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Органның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7эш көннән 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 комитетының вәкаләтле вазифаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

2) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсенә кече яисә урта эшкуарлык субъекты күрсәтелгән срокта имзаланмаган очракта, әлеге статьяның 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән срок агымын туктатып тору очрактарыннан тыш, кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан тәкъдимнәр һәм (яисә) проект алынган көннән соң утыз көн узу;

3) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан аның шартларын сизелерлек бозуга бәйле рәвештә өзү.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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 вазифаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана.

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

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



2.9.1. Сатып алына торган күчемсез мөлкәтнең базар бәясен түләү гамәлгә ашырыла. Бәясе килешүдә күрсәтелә.

2.9.2. Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары сатып ала торган күчемсез мөлкәтне түләү бер үк вакытта яисә бер тигез өлештә айлык яисә квартал саен түләнгән торган түләүләр ярдәмендә кичектереп башкарыла.

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

2.9.4. Арендалана торган мөлкәткә түләү (бер үк вакытта яисә өлешләп түләү) тәртибен, шулай ук әлеге статья нигезендә билгеләнгән чикләрдә кичектереп түләү срокларын сайлап алу хокукы арендагана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яисә урта эшкуарлык субъектына карый.

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

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

## **2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр**

Лаеш муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеген раслау һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары нигезендә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

## **2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

## **2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## **2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе**

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә КФҮ АИСтан мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне теркәү номеры һәм гаризаның жибәрелүен раслаучы расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

**2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр**

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәتلәрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслий торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләтне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

**2.15. Муниципаль хезмәتلәрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткелләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфалар затлар белән хезмәттәшлегенә саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгендә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлегенә яисә мөмкин булмау (шул исәптән тулы күләмдә), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең**

**күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы сорау (комплекслы запрос) аша мөрәжәгать итүчене сайлау буенча жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип)**

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспорты йөри торган урыннарга якин урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны үтәмәүгә карата нигезле шикәятләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче КФҮ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

**2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре**

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә Бердәм, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

г) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының Бердәм, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләренә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

**Бүлектә дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары, гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләренә күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмэт нәтижәсенә карата да.**

#### **3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар жибәрү;

4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

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

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Органның вазыйфаи заты (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән, муниципаль хезмәте алу өчен тапшырыласы документация һәм башка сораулар буенча Органга шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать итеп, шулай ук, Республика порталы, Башкарма комитет сайтында консультация алырга мөмкин

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

### **3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау**

3.3.1. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килимәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгаздә 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 сканерлай;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

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

3.3.2. Бердәм, Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм, Республика порталында авторизация ясай;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 гариза формасына тиешле билгене куя);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Башкарма комитетка электрон арадашлык системасы ярдәмендә жибәреп электрон эш тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Карап чыгу өчен документлар кергәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон формада кергән эшләрне, шул исәптән гариза бирүче беркеткәнэлектрон рәвешле документларны һәм документларның электрон сурәтләрен карап чыга;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренен укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп электрон имзаның гамәлдә булу шартларының саклануын тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре бирелгән очракта).

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләргә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүгә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлекләрен, аңа беркетелгән документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керүе турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

#### **3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү**

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Органның вазыйфаи заты (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга юлланган рәсми мөрәҗәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмә бирүче белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм алар ведомствосындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

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

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

Регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, ведомствоара мөрәҗәгәтләрне юллаган көннән алып биш эш көне узганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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



Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты тора.

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 мөрәжәгатьләр 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 - Органның вазыйфаи заты (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

бәйсез бәяләү үткәргә заявка эзерли, Бүлек башлыгынан виза салдырта һәм имза кую өчен юллай.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап чыгу йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 5 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын эзерли;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: министрның беренче урынбасарына имза куярга жибәрелгән, түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә гариза.

3.5.3. Министрның беренче урынбасары түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә заявкага кул куя һәм аны контроль бүлегенә теркәүгә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәтне бәйсез бәяләүгә министрының беренче урынбасары тарафыннан имзаланган гариза.

3.5.4. Контроль бүлеге белгече түләүле нигездә тартып алынасы мөлкәткә бәйсез бәяләү (алга таба - бәяләү объекты) үткәргә заявканы терки һәм аны бәйсез бәяләүчегә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе булып эш башкару бүлегендә теркәлгән һәм бәйсез бәяләүчегә юлланган бәяләү объектына бәйсез бәяләү үткәргә заявка тора.

Әлеге Регламентның 3.5.2 - 3.5.4 пунктчаларында билгеләнгән процедура, әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктчаларында каралган документлар алынганнан соң, ике эш көне эчендә башкарыла.

3.5.5. Бәйсез бәяләүче бәяләү объектын бәяли һәм бәяләү турындагы хисапны Министрлыкка жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: бәйсез бәяләүче эзерләгән һәм Министрлыкка жибәрелгән бәяләү турындагы хисап.

3.5.4 пунктчасы белән билгеләнгән процедура дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми.

3.5.6. Бүлек белгече бәяләү объектын бәяләү турындагы хисап нигезендә,

ведомствоара хезмэттэшлек ярдәмендә кәргән белешмәләрне, 3.4.1, 3.4.2 бүлекләрендә күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтында Бүлек белгече тарафыннан алынган таләпләргә туры килүен раслаучы белешмәләрне гамәлгә ашыра:

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

Татарстан Республикасы милкендәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәтне (алга таба - Министрлык күрсәтмәсе) тарафыннан Татарстан Республикасы милкендәге һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәтне сатып алу шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) белән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Татарстан Республикасы милкендәге һәм кече һәм урта эшкуарлык сатып ала торган күчемсез мөлкәтне сатудан баш тарту турындагы карар проекты) эзерләү, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп;

Министрлык күрсәтмәсе проектының сату-алу шартнамәсе яисә Бүлек башлыгына килештерүдән баш тарту турындагы хат проекты белән жибәрү.

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

Гариза һәм документларны электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргән очракта һәм шул ук вакытта гаризада дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү нәтижәсен алу күрсәтелгән очракта, бүлек белгече электрон рәвештә Министрлык күрсәтмәсе проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, хат проекты эзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: министрлыкның сату-алу килешүе проекты белән күрсәтмә проекты яисә Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Бүлек житәкчесе Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты яки кире кагу турында хат проекты карый, Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә белгечкә Баш тарту турында хат проекты килештерүгә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек житәкчесе тарафыннан Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән килештерелгән эш проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. Бүлек белгече Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яки Бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты хокукый экспертиза уздыру өчен Хокук идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Идарәгә жибәрелгән бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән сатып алу-сату шартнамәсе проекты белән Министрлыкның күрсәтмә проекты яисә баш тарту турында хат проекты, .

3.5.9. Хокук идарәсе белгече Министрлык күрсәтмәсе проектына сату-алу шартнамәсе проекты белән яисә баш тарту турында хат проекты белән Хокукый экспертиза үткәрә, Министрлык күрсәтмәсе проектының сату-алу шартнамәсе проекты белән яисә баш тарту турында хат проекты яисә имзалауга - сатып алу-сату шартнамәсе проекты яисә баш тарту турында хат проекты белән Министрлык күрсәтмәсе проекты буенча кисәтүләр булганда хокукый идарә баяләмәсе проекты килештерүгә хокукый идарә башлыгына юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамлангандан соң

эш көннөрдө исапланган торган ике көн эчендө гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: сату-алу килешүе проекты яки баш тарту турында хат проекты белән Министрлык күрсәтмәсе проекты буенча кисәтүләр булганда хокукый идарәнең баяләмә проекты.

3.5.10. Хокук идарәсе башлыгы Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проектын килештерә һәм Хокук идарәсе баяләмәсен имзалай һәм Идарә белгеченә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан соң бер эш көне эчендө гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Хокук идарәсе баяләмәсе яисә Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән килештерелгән күрсәтмәсе проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.11. Хокук идарәсе баяләмәсен алган очракта, Бүлек булган кисәтүләрне бетерә һәм Министрлык боерыгының яңа проектын сату-алу шартнамәсе проекты яки Хокук идарәсе башлыгын килештерүдән баш тарту турында хат проекты белән жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проекты яисә хокук идарәсе башлыгының кисәтүләрен исәпкә алып эшләп бетерелгән, хокук идарәсе башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.12. Хокук идарәсе башлыгы Хокук идарәсе баяләмәсендәге кисәтүләрне бетерү фактын тикшерә һәм тиешле проектны килештерә.

Процедураларның нәтижәсе: Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проекты яисә Бүлек белгеченә жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.13. Бүлек белгече Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмәсе проектын яки Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проектын министрның беренче урынбасарына имзага жиберә.

3.5.10 - 3.5.12 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендө башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкның сату-алу шартнамәсе проекты белән күрсәтмә проекты яисә министрның беренче урынбасарына имзага юнәлдерелгән Хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.14. Министрның беренче урынбасары контроль бүлегенә теркәлүгә жиберелә торган баш тарту турында хатка кул куя, яисә Министрлык күрсәтмәсе проектын килештерә һәм сату-алу шартнамәсе проектын имзалай.

Белдерүдә хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу күрсәтелгән очракта, министрның беренче урынбасары электрон документ рәвешендә электрон имза салудан баш тарту турында хатка кул куя.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннөрдө исапланган торган ике көн эчендө гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: министрның беренче урынбасары тарафыннан имзаланган баш тарту турында хат яисә министрның беренче урынбасары белән килештерелгән Министрлык күрсәтмәсе проекты, министрның беренче урынбасары тарафыннан имзаланган сату-алу килешүе.

3.5.15. Министр Министрлык боерыгына кул куя, ул министрның беренче урынбасары кул куйган сату-алу шартнамәсе белән теркәү өчен контроль бүлегенә жиберелә.

Гаризада электрон формада хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу күрсәтелгән очракта, министр Министрлыкның электрон имза рәвешендә күрсәтмәсенә кул куя.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендө гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: министрның беренче урынбасары имзалаган сату-алу килешүе белән Министрлыкның министр тарафыннан имзаланган, эш алып бару бүлегенә

теркэлүгә юнәлдерелгән боерыгы.

### **3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү 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 - Органның вазифаи заты (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка имза куелган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

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

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮ хезмәткәре бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документның кәгаздәге нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектын мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ гамәлгә ашырыла.

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

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең яки өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалай, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (мөрәжәгать итүче юридик зат булган очракта).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхәсен тапшыра.

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

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары, аның тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, КФҮгә тапшырылырга тиеш.

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

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

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфай затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Мөрәжәгать итүче 30 календарь көн дәвамында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында килешү проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) булып тора.

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документның кәгаздәгә нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектына яисә өстәмә килешүгә имза салу мөрәжәгать итүче тарафыннан Органда башкарыла.

Шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалаганда, документлар тапшыру (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәжәгать итүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләргә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

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

Документлар тапшыру(жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә имзалау датасын куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхәсен бирә.

Гариза бирүчегә жиберелгән килешү яисә өстәмә килешү проекты, мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге документ проекты алынганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча, аңа кул куелырга һәм органга тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дөүләт 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, мөрәжәгать итүче түбәндәгә Бүлекләргә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

буларак бирелгән документ;

техник хатаны раслаучы юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

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

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсән кул куйганда яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша җибәргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

**4.1. Җаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 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 вазыйфай затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

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

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

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

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

#### **4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

### **5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифай затлары, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенең, хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогын бозылганда;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итеп алудан баш тартканда;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләренен билгеләнгән срогын бозганда Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яки тәртибе бозылганда;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив-хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылмаган булып та, муниципаль хезмэт күрсәтү туктатып торылса; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк



хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул иткәндә юклыгы яки дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә 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 кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренә карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исемә;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исемә, әтисенә исемә(булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефонн омеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында килешми торган дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнен оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять, аны теркәгәннен соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәкнен оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченә документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнен билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннен алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен соң килә торган көннен дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре хакындагы җавапта кабул ителгән карар

турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе баян ителә.

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

**Шартнамә үрнәгендә күрсәтелгән кушымталар юк, шундый ук шартнамә өстенлекле хокуктан файдаланып сатып алына торган теләсә кайсы күчемсез мөлкәткә төзелергә мөмкин**

**Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре органы, расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче рәисе \_\_\_\_\_ аша алга таба «Сатучы» дип атаучы һәм \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_, яшәүче: Россия Федерациясе, \_\_\_\_\_, алга таба «Сатып алучы» дип аталучы, икесе бергә «Яклар» дип аталалар, муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре органының \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел «Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеген арендага бирү турында» карары нигезендә, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

**1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ**

1.1. Сатучы тапшыра, ә Сатып алучы муниципаль милектәге, гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м муниципаль район жирләреннән булган жир кишәрлеген милеккә ала \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ чикләрендә, \_\_\_\_\_ жир категориясе) \_\_\_\_\_ (жирлек исеме) кадастр номеры белән: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ әлеге Шартнамәгә (1 номерлы кушымтага) кушымта итеп бирелә торган һәм аның адрес буенча урнашкан аерылгысыз өлеше булып торган кадастр картасында (планда) күрсәтелгән чикләрдә: \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ максатларда файдалану өчен.

**2. ШАРТНАМӘ БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘПЛӘУ ТӘРТИБЕ**

2.1. Жир кишәрлегенә бәясе \_\_\_\_\_ сум тәшкил итә.

2.2. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап сәхәтына башкарыла: № \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, кабык \_\_\_\_\_, инә \_\_\_\_\_, алучысы-РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре органы, ОКАТО \_\_\_\_\_

2.3. Түләү \_\_\_\_\_ тулы күләмдә башкарыла

(түләү срогы һәм шартлары)

**3. ЖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ**

3.1. Жир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм сатып алучыга кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң тапшырылган дип санала.

3.2. Жир кишәрлеген милек хокукы күчкәнчегә кадәр жир кишәрлеге сатып алучы карамагында тора.

3.3. Жир кишәрлегенә милек хокукының күчүе күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир участогы урнашкан урын буенча мәжбүри дәүләт теркәвенә алынырга тиеш.

3.4. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алу аны тулысынча түлгәннән соң башкарыла.

#### **4. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ**

4.1. Сатып алучы бурычлы:

4.1.1. Әлеге Шартнамәнең 2 бүлегендә билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда жир кишәрлегенә бәйсез тулысынча түлгәргә. [bookmark](#)

4.1.2. Сатучыга үз почта һәм банк реквизитларының үзгәрүе турында, шулай ук оешма житәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язмача хәбәр итәргә кирәк.

4.1.3 Жир кишәрлеге бәйсез тулысынча түлгәннән соң 7 (жиде) календарь көн дәвамында сатучыга түләүне раслый торган документлар тапшырырга: сатып алучының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчermәсен һәм сатып алучының шәхси счёты буенча сатып алучының баш бухгалтеры һәм сатып алучының банкы тарафыннан таныкланган мөһере (юридик затлар өчен) имзаланган өземтәне.

4.1.4. Үз хисабына жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәвенә алуны тәмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның күчermәләрен тапшырырга.

4.1.5. Дәүләт хакимиятенә тиешле органнары һәм жирле үзидарә органнары запрослары буенча жир кишәрлегенә торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм жир кишәрлегенән файдалануның билгеләнгән тәртибен үтәүне тикшереп тору өчен кирәкле шартлар тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренә жир кишәрлегенә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

4.1.6. Жир кишәрлегенә һәм сервитутларга хокукларның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләренән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

4.2. Сатучы бурычлы:

4.2.1. Шартнамәнең 4.1.3 пункттында күчermәләнгән Документлар алынганнан соң 7 (жиде) календарь көн эчендә жир кишәрлеге өчен бюджетка акча кергәннән соң, сатып алучыга билгеләнгән тәртиптә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны һәм сату-алу килешүен тулысынча тапшырырга. [Par70](#)

4.2.2. Әлеге Шартнамәнең 2.2 пункттында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алучыга мондый үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә.

4.3. Әлеге шартнамәдә каралмаган Якларның хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

#### **5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛИЛЫГЫ**

5.1. Сатучы Сатып алучы яки башка органнар һәм оешмалар тарафыннан бирелгән әлеге Шартнамәгә кергән белешмәләренә, шартнамәгә бирелгән кушымталарны да кертеп, дөреслеккә туры килмәве өчен, җаваплылык тотмый.

5.2. Әлеге шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән жир кишәрлеге бәйсез түләү срогы бозылган очракта, Сатып алучы Сатучыга кичектерүнең һәр календарь көне өчен түләнмәгән суммадан Россия Федерациясе Үзәк банкының акчалата йөкләмәне үтәү көненә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өч йөздән бер ставкасы күләмендә билгеләнгән неустойка түли.

5.3. Неустойка түләү Сатып алучыны әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләренә үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге Шартнамәне өзү, әгәр Сатып алушының бу Шартнамә буенча үз вазыйфаларын бозуы аркасында өзелә икән, Сатып алушыны неустойканы түләүдән азат итми.

## 6. ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӘУ

6.1. Сатучы, ә сатып алушы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә жир кишәрлеген кабул итә, теләсә нинди милек хокукларыннан һәм өченче затларның дөгъваларыннан ирекле.

6.2. Жир кишәрлеге гавами сервитут белән йөкләнгән

(жир кишәрлегеннән файдалану чикләнгән төре)

нигезендә \_\_\_\_\_ ел срокка.

(сервитут куелган норматив хокукый акт)

6.3. Шартнамә төзелгәнчегә кадәр жир кишәрлегеннән файдалануны һәм авыр йөкләнешне чикләү Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә аларның туктатылуына кадәр саклана.

## 7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган вакыттан үз көченә керә.

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar сөйләшүләр юлы белән, Яклар арасында килешүгә ирешелмәгән очракта - суд тарафыннан хәл ителә.

5.4. Якларның әлеге Шартнамә белән жайга салынмаган үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алушы һәм теркәү оешмасы өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

## 7. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:

Сатып алушы:

Адрес: Россия Федерациясе,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Исәп-хисап саны: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 9. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы исеменнән

Сатып алушы исеменнән

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

КАРАР  
муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

\_\_\_\_\_ мөрәжәгәте белән бәйле  
рәвештә \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче  
юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы,  
\_\_\_\_\_ турындагы гаризасы

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап чыгу нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_  
(имза салуны гамәлгә ашыручы органның  
вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.) \_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары)

Вәкаләтле органга

Арендалана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хоқукны гамәлгә ашыру турында  
ГАРИЗА

"\_\_" \_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать

итүче

(гариза бирүче юридик затның тулы исеме)

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

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

\_\_\_\_\_ нигезендә эш йөртүче,

(документның исеме)

"Россия Федерациясендә кече һәм урта эшқуарлыкны үстерү турында" 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясында билгеләнгән кече һәм урта эшқуарлык субъектлары категорияләренә кергү шартларының туры килүе турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы милкендәге эшқуарлыкны гамәлгә ашыруны сорый,

\_\_\_\_\_ (күчөмсез милек объектының исеме, адресы, мәйданы),

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ арендау шартнамәсе нигезендә арендау торган  
Сатып алына торган мөлкәт өчен түләүне \_\_\_\_\_ айга кичектереп башқаруыгызны сорыйм.

Өлеге гаризага язма нигезендә документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адрес һәм банк реквизитлары:

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләрне сорыйм:

-

жибәрергә

\_\_\_\_\_;  
(күрсәтелә: КФУ электрон документ формасында, электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә;Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында);

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

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

Мөрәжәгать итүченең (ләрнең) (вәкилләрнең) ышанычнамә буенча имзасы  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(имза)

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

М.У. (мөһер булганда)

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



\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(имза) гаризаны кабул иткән белгечнең фамилиясе, инициаллары";

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль районы  
 Башкарма комитеты житәкчесенә:  
 \_\_\_\_\_

### 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 турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына юллагызыны сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрес.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А.И.)