РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ КУКМОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

16.08.2023 Кукмара ш. № 457

Муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан мондый милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда сатып алына торган арендага бирелә торган милеккә түләүне бүлеп бирү срогын билгеләү һәм Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемле һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре турында» 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2023 елның 22 июнендәге 07-51/4332 номерлы хаты белән җибәрелгән типлаштырылган административ регламентны исәпкә алып, шулай ук Татарстан Республикасы Кукмара районы прокурорының «Милек законнары таләпләрен бозуны бетерү турында» 2023 елның 14 апрелендәге 02-08-02/23 номерлы күрсәтмәсендә күрсәтелгән кисәтүләрне бетерү максатларында карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы милкендә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары сатып ала торган арендага алынган мөлкәт өчен түләүне кичектереп тору вакыты «Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемле һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә мондый милекне сатып алуның өстенлекле

хокукын гамәлгә ашырганда, күчемсез милек өчен бүлеп бирү вакыты – сигез ел, күчемле милек өчен өч ел тәшкил итә. Сатып алына торган арендалана торган мөлкәткә түләү тәртибен (бер үк вакытта яисә ваклап) сайлау хокукы, шулай ук карарның әлеге пункты нигезендә билгеләнгән чикләрдә ваклап түләү срогын сайлау хокукы арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яисә урта эшмәкәрлек субъектына бирелә.

2. Кушымта итеп бирелгән Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентны расларга

3. «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2021 елның 29 июлендәге 506 номерлы Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе карарының 1 пунктындагы 1.29 пунктчасын һәм күрсәтелгән карарга 29 нчы кушымтаны үз көчен югалткан дип танырга

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (http://pravo.tatarstan.ru) урнаштырырга.

Башкарма комитет җитәкчесе **А.Х. Гарифуллин**

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 16.08.2023 елның 457 номерлы карарына кушымта

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районының муниципаль милкендә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар (алга таба –гариза бирүчеләр): «Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемле һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 159-ФЗ номерлы Федераль закон) 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килгән һәм һәм Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы милкендәге милекне (алга таба шулай ук – арендага алына торган милек) арендалаучылар булып торучы кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары – юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр.

1.3. Регламентның гамәлдә булуы 159-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясының 2 өлешендә күрсәтелгән очракларга кагылмый.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

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

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) Милекне сатып алу-сату шартнамәсе (үрнәк Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән);

2) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вәкаләтле вәкиленең көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында шәхси кабинетына (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба –Республика порталы) җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) Орган тарафыннан җибәрелгән кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

1) арендага алына торган мөлкәтнең базар бәясен бәяләүне үткәрүгә шартнамә төзү (ике ай эчендә, шул исәптән электрон сатулар үткәрүне дә кертеп).

2) объект буенча документларны бәяләү эшчәнлеге субъектына (алга таба – бәяләүче) бәяләү турында хисап әзерләү һәм бәяләү турында хисап кабул итү өчен җиде көн эчендә җибәрү.

3) отчет кабул ителгән көннән алып, ике атна эчендә арендага алына торган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогына арендага алына торган милекне бәяләү процедурасының срогы кертелмәгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2.Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Органның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал), Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган, Органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәре, хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

2) гариза:

– кәгазьдә документ формасында (Регламентка 1 нче кушымта);

– Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, әлеге пунктның 2.6.3 пунктчасы таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклый торган документ;

4) шартнамәләрдә билгеләнгән түләү сроклары нигезендә түләү кертүне раслый торган документлар;

5) мондый бурычны түләү турындагы таләптә күрсәтелгән күләмдә милек өчен, неустойкалар (штрафлар, пенялар) буенча түләү буенча бурычларны каплау турында документлар (әлеге таләп гариза бирүчегә җибәрелгән очракта).

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм әлеге пунктның 2.6.3. пунктчасы таләпләре нигезендә имзаланган (таныклланган) электрон документлар рәвешендә

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба – ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Әлеге пунктның 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдә файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны

алып ату дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

2) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән (Росреестр).

2.6.6. Гариза бирүче әлеге пунктның 2.6.1. пунктчасында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза Республика порталы ярдәмендә йә КФҮдә кәгазь чыганакта бирелгәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Әлеге пунктның 2.6.5 пунктчасында күрсәтелгән органнар, учреждениеләр тарафыннан документлар һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Әлеге пунктның 2.6.5. пунктчасында күрсәтелгән органның, оешманың соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

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

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган регламентта каралган документларның тулы комплекты бирелгән;

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 7 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) гариза бирүченең арендага алынган милекне сатып алу-сату шартнамәсен төзүдән баш тартуы;

2) гариза бирүче тәкъдим һәм (яисә) арендага бирелә торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсе проектын алган көненнән соң утыз көн узу, 159-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясының 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән срок агымын туктатып

тору очракларыннан тыш, әгәр бу шартнамә кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан күрсәтелгән срокта имзаланмаган булса;

3) гариза бирүче тарафыннан аның шартларын җитди бозуга бәйле рәвештә муниципаль мөлкәт арендасы шартнамәсен өзү.

4) Кече яки урта эшмәкәрлек субъектларының бердәм реестрында гариза бирүче булмау;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргән көнгә милек өчен аренда түләүләре, неустойкалар (штрафлар , пенялар) буенча бурычлар булу;

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

7) гариза бирүче тарафыннан аның шартларын җитди бозуга бәйле рәвештә арендалана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен өзү.

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

2.8. 5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.9.1. Гариза бирүче сатып алына торган арендага алына торган милекнең базар бәясен түли. Бу бәя сатып алу-сату шартнамәсендә күрсәтелә.

2.9.2. Гариза бирүче сатып ала торган арендага алына торган милек өчен түләү бер тапкыр яки ай саен яки квартал саен тигез өлешләрдә бүлеп түләүләр аша түләнә.

2.9.3. Арендага алына торган милеккә түләүне бүлеп бирү вакыты муниципаль хокукый акт белән (әгәр законнарда башкасы каралмаган булса) 159-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясының 1 өлешендә каралган сроклар чикләрендә билгеләнә.

2.9.4. Сатып алына торган арендага алына торган мөлкәткә 159-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы нигезендә билгеләнгән чикләрдә түләү тәртибен (бер тапкыр яисә бүлеп түләү), шулай ук бүлеп бирү срогын сайлау хокукы арендага алына торган милекне сатып алуның өстенлекле хокукын гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә бирелә.

2.9.5. Түләү буенча рассрочка бирелә торган акчалар суммасына процентлар 159-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясының 3 өлешендә күрсәтелгән ставкадан чыгып исәпләнә.

2.9.6. Сатып алына торган арендалана торган мөлкәтне ваклап түләү Сатып алучы карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты күп дигәндә 15 минут.

Аерым категория гариза бирүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү вакыты

2.11.1. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны теркәү аның кабул ителгән көнендә башкарыла. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.11.3. КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны, вазыйфа инструкциясе нигезендә гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча бурычларны башкаручы КФҮ хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) гариза кергән көнне терки.

Гаризаны һәм кушып бирелгән документларны Органга Орган белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәэмин ителә.

Органда КФҮдән килгән гариза һәм теркәп бирелгән документлар кабул ителгән көнне теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөртүче этләрдән файдаланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

биналарга һәм бүлмәләргә, шулай ук аларга күрсәтелә торган хезмәтләргә каршылыксыз керү шартлары;

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

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны бинада һәм бүлмәләрдә озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлегенең чикләнгәнлеген исәпкә алып, бинада һәм бүлмәләрдә тиешенчә урнаштыру;

йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда бинага һәм бүлмәгә кертергә рөхсәт итү;

муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Мунципаль хезмәтнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәттән файдаланырга комачаулый торган, инвалидлар өчен биналардан файдалану уңайлылыгын тәэмин итүгә бәйле булмаган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

гариза бирүченең, Республика порталы аша электрон документлар формасында гариза һәм документлар биргәндә, хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен Республика порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә алу мөмкинлеге.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

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

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризаны барлык кирәкле документлар белән биргәндә – бер тапкыр;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә алганда – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Республика порталында, Органда яисә КФҮдә алырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып бирү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) Бердәм портал, Республика порталы, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда гариза бирүчегә түбәндәге мөмкинлекләр бирелә:

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау;

гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру;

кулланучының теләге буенча электрон формага элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм электрон форма күрсәткечләрен кабат кертү өчен кире кайтарылганда саклап калу;

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматларны, Республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче мәгълүмат кертә башлаганчы, электрон форма кырларын тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этапларына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән соратуларга керү мөмкинлеге.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

– гариза бирүче Органга мөрәҗәгать иткәндә – Орган белгече / (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан http://mfc16.tatarstan.ru ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

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

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

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – КФҮ АИС) гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

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

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза закон таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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) – Орган белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат);

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

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

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7. пунктының 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын төзи.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы нигезләмәләренә сылтама булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) Регламентка 2 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7 пунктының 2.7.1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1. пунктчасында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәне башлау өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Орган белгече (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6 пунктындагы 2.6.5 пунктчасында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча кимендә өч эш көнендә;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – кимендә өч эш көне;

калган тәэминатчылар буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

Регламентның 2.7 пунктының 2.7.1. пунктчасында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратулар җибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) Регламентка 2 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә 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 үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Әлеге пунктның 3.4.2 һәм 3.4.4 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, шул исәптән әлеге гаризаны теркәгән мизгелдән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Әлеге пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5 Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Орган белгече (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

базар бәяләмәсен үткәрүгә гариза әзерли һәм аны Орган җитәкчесенә имзага җибәрә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8. пунктының

2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли һәм аны Орган җитәкчесенә җибәрә;

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып җиде эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Орган җитәкчесенә имза куярга җибәрелгән түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәткә базар бәяләвен үткәрүгә гариза яки Орган җитәкчесенә имза куярга җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

3.5.3. Орган җитәкчесе түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәткә базар бәяләвен үткәрүгә гаризага имза сала һәм аны Орган белгеченә теркәүгә җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Орган җитәкчесе имза салган һәм Орган белгеченә теркәү өчен җибәрелгән түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәткә базар бәяләвен үткәрүгә гариза.

3.5.4. Орган белгече түләүле читләштерелергә тиешле мөлкәткә (алга таба – бәяләү объекты) базар бәяләвен үткәрүгә гаризаны терки һәм аны бәяләүчегә җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: бәяләүчегә җибәрелгән бәяләү объектын базарда бәяләүгә теркәлгән гариза.

3.5.5. Бәяләүче бәяләү объектын бәяли һәм бәяләү объектын бәяләү турында хисапны Органга җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: бәяләүче тарафыннан әзерләнгән һәм Органга җибәрелгән бәяләү объектын бәяләү турында хисап.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

3.5.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, бәяләү объектын бәяләү турындагы хисап, ведомствоара хезмәттәшлек аша килгән һәм Регламентның 3.4 пунктының 3.4.1 һәм 3.4.2 пунктчаларында күрсәтелгән мәгълүматлар, шулай ук Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте сайтыннан алынган, гариза бирүченең 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслый торган мәгълүматлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктының 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

арендага алына торган милекне сатып алу-сату шартнамәсе проектын (алга таба – Сатып алу-сату шартнамәсе) яки, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (арендага алына торган милекне сатудан баш тарту турында карар проекты) (алга таба – баш тарту турында хат) әзерләү;

Сатып алу-сату шартнамәсе проектын яки баш тарту турында хат проектын Орган җитәкчесенә килештерүгә җибәрү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат,

Регламентның 2.8 пунктының 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән шартларның берсе генә булса да, баш тарту турында хат проектын әзерли.

Гариза бирүче гаризаны һәм документларны электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу турында гаризада күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында электрон рәвештә хат проектын әзерли.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар бәяләүчедән бәяләү объектын бәяләү турында хисап килгәннән алып, эш көннәрендә исәпләнгән ун эш көне эчендә башкарыла.

Процедураланың нәтиҗәсе: Сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки Орган җитәкчесенә имза салырга җибәрелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Орган җитәкчесе Сатып алу-сату шартнамәсе проектын яки баш тарту турында хат проектын карый, имза сала һәм Сатып алу-сату шартнамәсе проектын яки баш тарту турында хат проектын Орган белгеченә теркәү өчен җибәрә.

Әгәр гаризада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу күрсәтелгән булса, Орган җитәкчесе электрон документ формадагы баш тарту турында хатка электрон имза сала.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган Сатып алу-сату шартнамәсе проекты яки баш тарту турында хат проекты.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Орган белгече (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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 пунктча белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан имза салынган көннән бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮдә башкарыла.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзаларга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрен раслый троган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (документларны имзаларга вәкаләтле гариза бирүче вәкиле) ике нөсхә шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә кул куя, арткы ягына үз имзасын сала һәм мөһере белән беркетә (гариза бирүче юридик зат булганда).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче тарафыннан килешүгә кул куелганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Органга шартнамәләрнең нөсхәләрен яки өстәмә килешүләр җибәрә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән шартнамәләр проектлары, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм КФҮгә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүче имзалаган һәм Органга җибәрелгән шартнамә яки өстәмә килешү.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

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

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә килешүне имзалау вакыты чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан Органда башкарыла.

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

Гариза бирүче (документларны имзаларга вәкаләтле гариза бирүче вәкиле) ике нөсхә шартнамәгә кул куя, арткы ягына үз имзасын сала һәм мөһере белән беркетә (гариза бирүче юридик зат булганда).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бирә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән шартнамә проекты, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм Органга тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 5 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән

мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән моменттан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган

белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат һәм документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) муниципль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә

куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм портал яисә Республика портал аша, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә 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 гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында

нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентка 1 нче кушымта

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә

_____

_____

Арендага алына торган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашыру турында гариза

"___"_____ ____ ел _____ ш.

Гариза бирүче _____

(гариза бирүче юридик затның тулы исеме;

_____

гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда) һәм паспорт мәгълүматлары

гариза

_____ исеменнән,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), вазыйфасы)

_____ нигезендә эш итүче,

(документның исеме)

«Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемле һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясы нигезендә арендага алынган милекне сатып алуга өстенлекле хокукы булган кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары категорияләренә кертү шартларына туры килүе турында хәбәр итә һәм Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы милкендәге түбәндәге объектны сатуны сорый:

_____,

(арендага алына торган милекнең исеме, адресы, мәйданы, кадастр номеры)

_____,

_____ елның _____ _____ номерлы аренда шартнамәсе нигезендә арендага алына торган

Сездән сатып алына торган мөлкәткә түләүне ____ айга бүлеп түләргә рөхсәт итүегезне сорыйм

.

Әлеге гаризага исемлек буенча документлар теркәлә.

Гариза бирүченең адресы һәм банк реквизитлары: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

- җибәрергә _____;

(күрсәтелә: КФҮгә электрон документ рәвешендә,

электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә; Республика порталында шәхси кабинетка);

- турыдан-туры вәкаләтле органда бирергә _____

_____.

(күрсәтелә: кәгазь чыганакта документ формасында, электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземпляры формасында)

_____/_____/

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имза)

М.У. (мөһер булганда)

Шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан таратуга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык[1]:

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган, алар арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына (адресы: Татарстан Республикасы, Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15; ИНН: 1623008345; ОГРН: 1061675001618), Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитетына (адресы: Татарстан Республикасы, Кукмара шәһәре, Ленин ур., 15; ИНН: 1623008257, огн: 1061675000067), шәхси мәгълүматларны эшкәртү йөкләнгән башка затларга гаризада, гаризага теркәлгән документларда, күрсәтелгән хезмәтне күрсәтү максатларында соратулар буенча тапшырыла торган документларда (мәгълүматларда) күрсәтелгән (булган) шәхси мәгълүматларны (фамилия, исем, әтисенең исеме, елы, ае, туган көне, туган урыны, адресы, гаилә хәле, белеме, яшәү адресы, паспорт мәгълүматлары һәм башка шәхси мәгълүматлары) эшкәртүгә, шул исәптән бу мәгълүматларны дәүләт хакимияте органнарына, җирле үзидарә органнарына, дәүләт һәм муниципаль учреждениеләргә тапшыруга, ягъни шәхси мәгълүматлар белән, автоматлаштыру чараларын кулланып яки мондый чараларны кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәлне (операцияләрне) яки гамәлләр (операцияләр) җыелмасын башкаруга, шул исәптән җыю, яздыру, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), шәхси мәгълүматның шәхесен күрсәтмәү, блокировкалау, бетерү, шәхси мәгълүматларны юк итүне дә кертеп, ризалык бирәм.

Шулар ярдәмендә шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси белешмәләре белән гамәлләр башкарылачак операторның мәгълүмат ресурслары турында белешмәләр (протокол (http или https), сервер (www), домен, серверда каталог исеменнән тора торган адресы һәм веб-бит файлының исеме): https://uslugi.tatarstan.ru/, https:// www.gosuslugi.ru/.

Шәхси мәгълүматлар субъекты аларны эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар билгели торган шәхси мәгълүматлар категорияләре һәм исемлеге, шулай ук билгеләнгән шартлар һәм тыюлар исемлеге:

[1] Әгәр гариза бирүче персональ мәгълүматлар турында 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә персональ мәгълүматлар субъекты булса тутырыла.

_____
_____.[1]

Алынган шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүче оператор тарафыннан бары тик аның аерым хезмәткәрләр өчен генә мәгълүматка керүне тәэмин итә торган эчке челтәре буенча яки мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләрен кулланып яки алынган шәхси мәгълүматларны тапшырмыйча гына тапшырыла ала торган шартлар:

_____
_____.[2]

Әлеге килешүнең гамәлдә булу вакыты: вакыты чикләнмәгән. Әлеге килешүне кире алу ысулы: гариза бирүче имзалаган язма хәбәр (хәбәрнамә).

Әлеге ризалыкны биреп, үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш итүемне раслыйм.

_____/_____/
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имза)

Гариза кабул ителде: "___"_____ 20___ ел

_____/_____/ гаризаны кабул итүче белгечнең имзасы, фамилиясе, инициаллары

[1] Әлеге абзац шәхси мәгълүматлар субъекты теләге буенча тутырыла.
[2] Әлеге абзац шәхси мәгълүматлар субъекты теләге буенча тутырыла.

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентка 2 нче кушымта

(Форма)
(муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкында)

муниципаль милектә булган, арендага алына торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендалана торган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә
(физик зат – гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булса); юридик зат – гариза бирүченең исеме)
(_____ елның _____ гариза _____ керү номеры_____)
_____ турында
_____,
_____ нигезендә
_____
тәкъдим ителгән документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән түбәндәгеләр сәбәпле баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____.
2. _____;
3. _____;

Вазыйфаи зат (ФИА) _____
(Органның имзалаучы вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы
_____
(башкаручының фамилиясе, инициаллары, телефон номеры)

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентка 3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

_____
гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)
мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә
_____.елның _____._____ номерлы гариза _____ турында

_____

_____

нигезендә:

_____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) _____

(Органның имза салучы вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы
_____
(башкаручының фамилиясе, инициаллары, телефон номеры)

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентка 4 нче кушымта

Түбәндәге шартнамә үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән Кушымталар юк, шундый ук шартнамә өстенлекле хокуктан файдаланып сатып алына торган теләсә кайсы арендалана торган мөлкәткә төзелергә мөмкин

Арендага алына торган милекне сатып алу-сатуның _____ номерлы шартнамәсе

_____ "___" _____ 20__ ел

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, алга таба «Сатучы» дип аталучы һәм Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы исеменнән эш итүче, _____
исеменнән, _____ нигезендә эш итүче, бер яктан,
һәм_____
(физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда);
_____
юридик затның тулы исеме)
_____
алга таба – «Сатып алучы», икенче яктан, бергә «Яклар» дип аталучылар,«Россия Федерациясе субъектларының дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган һәм кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган күчемле һәм күчемсез милекне читләштерү үзенчәлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2008 елның 22 июлендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә (алга таба – 159-ФЗ номерлы Федераль закон) түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне (алга таба – Шартнамә) төзеделәр:

I. Шартнамә предметы

1.1. Шартнамә шартлары нигезендә, Сатучы _____, _ _ _ _ _ _ _ урамы, _ _ _ _ авылы, пом./ф. ___ адресында урнашкан, гомуми мәйданы _ _ _ _ _ _ _ кв.м лы арендага алына торган алга таба «Объект» дип атала торган милекне сата, ә Сатып алучы үз милкенә ала.

Объектның кадастр номеры _____.

1.2. Шартнамә төзелгәнчегә кадәр Объект _____ елның _____ ___номерлы шартнамә буенча арендада булган, аның буенча Сатучы һәм Сатып алучы арендага бирүче һәм арендалаучы булганнар.

1.3. Шартнамәне үтәү урыны – Татарстан Республикасының Кукмара районы.

II. Объектның бәясе

Шартнамә буенча Объектның бәясе –_____ (_____) сум ___ тиен.

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

III. Шартнамә буенча исәп-хисаплар

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

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

1) беренче түләү объектның гомуми бәясенең ____ процентын тәшкил итә һәм _____ (_____) сум __ тиенгә тигез. Бюджетка түләү суммасы Сатучы күрсәткән реквизитлар буенча исәп-хисапка Шартнамә төзелгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә күчерелә;

2) Сатучы хисабына акча кергән көн түләү датасы булып санала;

3) алдагы түләүләр, ягъни бюджетка түләү суммасы һәм түләүне бүлеп түләү өчен процент, Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган түләүләр графигы нигезендә _____ ай дәвамында күчерелә;

4) түләү валютасы – сум.

3.1.2. Сатучының шәхси счетына акчалар түләү графигы нигезендә түләү датасыннан соңга калмыйча кергән очракта, Сатып алучы үзенең агымдагы йөкләмәләрен тулы күләмдә һәм вакытында үтәгән дип санала (Шартнамәгә кушымта).

3.2. Объект өчен түләү вакыты чикләрендә (Шартнамә белән бәйле түләүне түләү вакыты җиткәнче) түләү буенча кичектерү бирелә торган акча чаралары суммасына, арендага алынган милекне сату турында карар кабул ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк Банкының рефинанслау ставкасының 1/3 (өчтән бер) өлеше ставкасына тигез булган ставкадан чыгып, процентлар исәпләнә. Түләнгән процентлар суммасы Сатып алучы тарафыннан түләү түләнү белән бер үк вакытта түләүләр графигы буенча (Шартнамәгә кушымта) түләнә.

3.3. Шартнамәнең 3.1 пунктының түләүне кичектерүгә кагылышлы 3.1.1 һәм 3.1.2 пунктчалары шартларын бозган очракта, Сатып алучы Сатучыга Россия Федерациясе Үзәк Банкының түләү датасына рефинанслау ставкасының 1/300 (өч йөздән бер өлеше) исәбеннән билгеләнгән түләү көненнән соң киләсе көннән башлап, бурычны үтәүнең һәр календарь көне өчен тиешле чор өчен түләнергә тиешле пеня түли.

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

IV. Гарантияләр

4.1. Сатучы Объектның тулы хокуклы һәм законлы хуҗасы булуын раслый һәм гарантияли. Шартнамә төзелгәнче Объект читләштерелмәгән, залогка куелмаган, бәхәстә һәм кулга алынуда тормаган, өченче зат хокуклары белән йөкләнмәгән. Сатучының Объектка милек хокукы беркем тарафыннан да бәхәсләштерелми һәм Реестрдан өземтә белән раслана _____ (муниципаль районның (шәһәр округының) исеме).

4.2. Яклар Сатучының һәм Сатып алучының 159-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында билгеләнгән шартларны үтәвен раслый.

V. Объектны тапшыру

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

5.2. Очраклы үлем яки Объектның бозылуы куркынычы кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланганнан соң һәм Сатучының һәм Сатып алучының мөһерләре белән раслаганнан соң Сатып алучыга күчә.

5.3. Объектны куллану белән бәйле өченче затларга китерелгән зыян өчен җаваплылык кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланганнан соң һәм Сатучының һәм Сатып алучының мөһерләре белән раслаганнан соң Сатып алучыга күчә.

VI. Хокуклар күчүен дәүләт теркәве[1]

[1] Күчемсез милек (күчемсез милек) объектларына карата кулланыла.

6.1. Шартнамә буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәвенә алу Сатып алучының Объектның бәясеннән беренче түләүне түләгәннән соң, килешүнең 3.1 пунктының 3.1.1 пунктчасы белән билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә, кабул итү-тапшыру акты Якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланганнан соң һәм Сатучының һәм Сатып алучының мөһерләре белән раслаганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

6.2. Объектка милек хокукы бу хокук дәүләт теркәве органында дәүләт теркәвенә алынганнан соң Сатучыдан Сатып алучыга күчә.

6.3. Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән Объектка Сатучының залог хокукы Шартнамә буенча милек хокукының күчүен дәүләт теркәвеннән алып Объект өчен тулысынча түләүгә кадәр, пеняны да кертеп, барлыкка килә.

VII. Объектның залогы белән тәэмин ителә торган йөкләмәләр

Объект Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 334 статьясы нигезендә Сатып алучы тарафыннан Объект өчен түләү буенча Шартнамәнең 3.1, 6.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче Сатучыда залогта тора.

VIII. Якларның хокуклары һәм бурычлары

Сатучының хокуклары һәм бурычлары

8.1. Сатучы Объектны Сатып алучыга кабул итү-тапшыру акты буенча шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, Объектның техник паспортында күрсәтелгән хәлдә тапшырырга тиеш.

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

8.3. Сатучы документлар буенча һәм чынбарлыкта залогка куелган мөлкәтнең булу-булмавын, торышын һәм шартларын тикшерергә, Сатып алучыдан залогка куелган мөлкәтне саклау өчен кирәкле чаралар күрүне, шулай ук, әгәр залогка куелган милек югалган яки шулкадәр зыян күргән ки, нәтиҗәдә ипотека белән йөкләмәне тәэмин итү шактый авырайган булса, ипотека белән тәэмин ителгән бурычны вакытыннан алда үтәүне таләп итәргә хокуклы.

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

8.5. Шартнамәнең 3.1, 3.3 пунктларын бозган очракта, Сатучы милек белән идарә итүне тыю, ягъни Объектны Сатып алучы өченче затлар файдасына арендага бирүне тыю хокукына ия.

Сатып алучының хокуклары һәм бурычлары

8.6. Сатып алучы бурычлы:

8.6.1. Шартнамәнең 5.1 пунктында билгеләнгән срокларда объектны кабул итү;

8.6.2. Шартнамә буенча исәп-хисапларны Шартнамәнең III бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда башкарырга;

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

8.6.4. Объектта урнашкан һәм составына Объект керә торган бинаның (корылманың, төзелмәнең) башка милекчеләре тарафыннан бергәләп файдалану өчен билгеләнгән инженер коммуникацияләрен (яки төзелеш конструкцияләрен) ремонтлау һәм техник

эксплуатацияләү белән бәйле карау һәм эшләр башкару өчен ремонт-төзелеш оешмалары, торак һәм эксплуатация органнары һәм хезмәтләре хезмәткәрләренә (белгечләренә) Объектка тоткарлыксыз керүне тәэмин итәргә;

8.6.5. милекче хокукларында расланган реконструкция планы нигезендә бинаны һәм инженерлык коммуникацияләрен реконструкцияләүне финанслау яки катнашу.

_____

(аерым шартлар)

_____

_____

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

8.6.7. Сатып алучы объектка түләү буенча шартнамәнең 3.1 пунктында билгеләнгән йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче, Шартнамә буенча Сатып алучыга бирелгән милек хокукларының нинди дә булса йөкләнеше нәтиҗәсе булган яки булырга мөмкин булган шартнамәләр төземәскә һәм алыш-бирешләргә кермәскә (шулай ук алыш-бирешләр үтәмәскә) [залог, хуҗалык итүче субъектларның (җәмгыятьләр, ширкәтләр, җитештерү кооперативлары һ. б.) устав капиталына милек хокукын яки аның бер өлешен кертү, Сатучының (залогчы) язма ризалыгыннан (рөхсәтеннән) башка хокукларны читләштерү].

IX. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү нигезләре һәм тәртибе

9.1. Шартнамәне үзгәртү Объектка милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алганга кадәр ике Якның үзара килешүе буенча мөмкин.

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

9.3. Шартнамә түбәндәгечә өзелергә мөмкин:

- ике Якның үзара килешүе буенча, бу өзү турында килешү белән рәсмиләштерелә;
- Сатып алучының Шартнамә буенча Шартнамәнең 3.1 пунктының 3.1.1 һәм 3.1.2 пунктчаларында каралган йөкләмәләрне бозган өчен, Сатучы таләбе буенча Сатып алучыга Сатучының Шартнамәне үтәүдән язмача баш тартуын җибәрү юлы белән;
- гамәлдәге законнарда каралган башка очракларда.

9.4. Сатып алучы Шартнамәнең 3.1. пунктының 3.1.1 һәм 3.1.2 пунктчаларында күрсәтелгән түләү срогын ике тапкыр рәттән бозган очракта, 30 календарь көннән артык:

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

9.4.2. Сатучы берьяклы судтан тыш тәртиптә шартнамәне өзәргә хокуклы, бу хакта Сатучы Сатып алучыга тиешле язма хәбәр җибәрү юлы белән хәбәр итә. Шул ук вакытта Шартнамә Сатып алучы әлеге хәбәрне алганнан алып өзелгән дип санала, ә Объект Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районының муниципаль милкенә кайтарыла. Бу хәбәрнамә Сатып алучы тарафыннан Сатып алучыга җибәрелгән көннән алып биш календарь көн узгач алынган дип санала.

X Якларның җаваплылыгы

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

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

XI. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

Шартнамә, Яклар тарафыннан имзаланганнан соң, төзелгән дип санала һәм, Сатучы һәм Сатып алучы Шартнамә буенча үзара йөкләмәләрне тулысынча үтәгәнче, гамәлдә була.

XII. Башка нигезләмәләр

12.1. Шартнамә имзаланганчыга кадәр Сатып алучы Объектның торышы һәм аның техник документациясе белән таныша.

12.2. Шартнмәне рәсмиләштерү һәм теркәү чыгымнары Сатып алучыга йөкләнә.

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

12.4. Сатып алучы яки Сатучы реквизитларны, почта адресын яки теркәлү адресын үзгәрткән очракта, әлеге Як бу хакта икенче Якка реквизитлар үзгәргәннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә тиеш.

12.5. Закон яки Шартнамә гражданлык-хокукый нәтиҗәләрне (алга таба – юридик яктан әһәмиятле хәбәрләрне) бәйли торган гаризалар, хәбәрнамәләр, хәбәрләр, таләпләр яки башка юридик яктан әһәмиятле хәбәрләр җибәрү максатларында Яклар түбәндәге килешүгә килделәр: һәр Як юридик яктан әһәмиятле хәбәрләрне Шартнамәнең XIII бүлегендә күрсәтелгән тиешле фактик адреска һәм (яки) электрон почта адресына җибәрергә хокуклы (Якка әлеге пунктның икенче абзацында каралган тәртиптә хәбәр ителгән яңа фактик адрес һәм (яки) яңа электрон почта адресы).

Шартнамәнең XIII бүлегендә күрсәтелгән электрон почта адресының, чын адресның үзгәрүе турында, Як, яңа адресны күрсәтеп, мондый үзгәреш көненнән 3 (өч) эш көне эчендә икенче Якка язмача хәбәр итәргә тиеш.

Әлеге пункт нигезендә җибәрелгән юридик яктан әһәмиятле хәбәр әгәр дә мондый хәбәр адресатка тапшырылмаса яки адресат мондый хәбәр белән танышмаган булса да (әмма бары шулай гына түгел) , адресатка җиткерелгән дип санала.

12.6. Яклар Шартнамәгә бәйле рәвештә килеп чыккан җайга салынмаган бәхәсләр һәм фикер каршылыклары җир кишәрлеге урнашкан урын буенча суд тарафыннан караладигән килешүгә килделәр.

12.7. Шартнамә текстында күрсәтелгән норматив хокукый актларга үзгәрешләр кертү, мондый норматив хокукый актларны үз көчен югалткан (гамәлдә түгел) дип тану, мондый норматив хокукый актларны гамәлдән чыгару үзеннән үзе Шартнамәне өзү (Шартнамәне гамәлдә түгел, өлешчә гамәлдә түгел дип тану) өчен нигез түгел булып тормый, әгәр законнарда башкасы каралмаган булса (каралмаячак икән). Шартнамә текстында күрсәтелгән норматив хокукый актларны гамәлдән чыгарган очракта (үз көчен югалткан, гамәлдән чыгарылган дип танылган очракта) Яклар шундый ук көйләү предметына ия булган норматив хокукый актларга таяналар.

12.8. Залог турында теркәлү язмасын түләү Сатып алучы һәм Сатучы гаризасы һәм Шартнамә буенча түләүне раслый торган документлар нигезендә гамәлгә ашырыла.

12.9. Шартнамәнең барлык кушымталары аның аерылгысыз өлеше булып тора.

12.10. Шартнамә ике экземплярда төзелгән, аларның берсе Сатучыда, берсе Сатып алучыда кала.

XIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары:

Сатучы:	Сатып алучы:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы ; ИНН: 1623008345; ОГРН: 1061675001618; юридик адресы: 422110, Татарста Республикасы, Кукмара муниципаль районы, Кукмара шәһәре, Ленин ур., 37	_____ физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта); _____; юридик затның тулы исеме) ИНН:

фактта гы адресы: 422110, Татарстан Республикасы
Кукмара муниципаль районы, Кукмара шәһәре, Ленин ур., 15
электрон почта адресы:
_____ ;

Сатучы исеменнән:

_____
М.У. (имза)

ОГРН (ОГРНИП): _____;
юридик адресы:
_____
_____
_____;
чын адресы: _____
_____;
электрон почта адресы:
_____ ;

Сатып алучы исеменнән:

_____
М.У. (мөһер булганда) (имза)

Муниципаль милектә булган, кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алынган милекне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда күчемле һәм күчемсез милекне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентка 5 нче кушымта

Кукмара муниципаль районы
Мөлкәт һәм җир
мөнәсәбәтләре палатасы
рәисенә
_____
кемнән:
_____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____
_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:
_____
_____
_____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны электрон почта адресына _____ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
_____

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)