**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** Базарлы Матак авылы **КАРАР**

2022 елның 19 августы 309№

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты Карар итә:

1.Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2.Әлеге карарны хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Әлки муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны «Әлки муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисенә йөкләргә.

**Җитәкче** **Р. Х. Морадымов**

Расланган
Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2022 елның 19
августындагы 309 номерлы
карары

# Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

### 1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль торак фондының җир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш муниципаль казнаны тәшкил иткән милеккә кагыла, һәм полициянең участок уполномоченныйларын урнаштыру өчен түләүсез файдалануга, дини оешмаларга муниципаль милекне дини билгеләнештәге милкеннән файдалану яисә түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү, 2010 елның 30 ноябрендәге «Дәүләт һәм муниципаль милектә булган дини билгеләнештәге мөлкәтне дини оешмаларга тапшыру турында» 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яки) 12 статьясының 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль милек мөнәсәбәтләренә кагылмыйлар.

### 1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

1.2.1.Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче):

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - үз эшчәнлеген юридик зат оештырмыйча гына гамәлгә ашыручы юридик затлар һәм хосусый эшмәкәрләр, шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланган физик затлар (алга таба-махсус салым режимын кулланган физик затлар), муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - муниципаль берәмлек милкен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр;

муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү өлешендә, өченче затларга - муниципаль милекне субарендага бирүне килештерү, түләүсез файдалану өлешендә, өченче затлар -арендаторлар, ссуда алучылар.

Муниципаль милекне биләүгә һәм (яки) файдалануга түләүле, түләүсез нигездә, шул исәптән ташламалы шартларда кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик

затларга(махсус салым режимын кулланучы физик затларга, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм максатларында муниципаль преференция) тапшыру рәвешендә мөлкәти ярдәм кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, бер үк вакытта түбәндәге шартларны үтәү шарты белән күрсәтелә:

махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш, мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының Бердәм реестрына кертелү(ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына карата, мөрәҗәгать итүченең социаль предприятие булуы турында белешмәләр, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының бердәм реестрына кертелү);

Мондый ярдәм кече һәм урта эшкуарлыкны үстерүгә юнәлдерелгән муниципаль программада күрсәтелгән эшчәнлекнең бер яки берничә социаль әһәмиятле яисә өстенлекле төрен гамәлгә ашыручы, махсус салым режимын кулланучы, шулай ук муниципаль берәмлекнең социаль-икътисадый үсеше өчен өстенлекле әһәмияткә ия булган эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый актта торучы физик затларга бирелә.

1.2.2. Гариза белән мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Әлки муниципаль районының рәсми сайтында (https://www.alkeevskiy.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (https:/ www.gosuslugi.ru) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2)Республика порталында интерактив формада;

3) «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУендә (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика порталында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән, мөрәҗәгать итүченең техник чараларына җайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, мөрәҗәгать итүчене теркәмичә яки авторизацияләү һәм шәхси мәгълүматын таләп итмичә гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Палатаның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган граждан даирәсе турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) Палата вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлата һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрә. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Әлки муниципаль районының рәсми https://www.alkeevskiy.tatarstan.ru сайтына һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла

Мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Палатаның

эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы урнаштырыла.

## 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

## 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

БИАС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарының вазыйфаи затларының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка санкцияле үтемлелеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

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

1.5.2. Әлеге административ регламентта кулланыла торган төп төшенчәләр 2006 елның 26 июлендәге «Конкуренцияне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законндагы мәгънәләрендә кулланыла.

1.5.3. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәҗәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү

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

**Муниципаль хезмәтне башкаручы - «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ**

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

1) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта, шартнамә рәвешен кушымта итеп бирергә);

2) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта, шартнамә формасын кушымта итеп бирергә);

3) муниципаль мөлкәтне субарендага өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында карар(әлеге административ регламентка 3нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4нче кушымта);

5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 5нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына Палата вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә җибәрелә. Гариза Республика

порталы ярдәмендә җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче теләге буенча Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре имза куйган һәм мөһер белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдә басылган нөсхәсе формасында Палатада яки КФҮтә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ регламентның 3.5.2.2 пунктының алтынчы абзацы нигезендә туктатыла.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесен таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 6-8 нче кушымталар);

Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә электрон формада административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Муниципаль милек арендага бирелгән һәм социаль юнәлешле коммерциясез оешмаларга, үзләренә табыш китерми торган эшчәнлек алып баручы коммерциясез оешмаларга түләүсез файдалану очрагында;

гомумроссия иҗади берлекләренә, инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләренә һәм оешмаларга түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт биргән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан төзелгән учредительный документлар, мөрәҗәгать биргән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тәкъдим ителә.

2.5.3. Муниципаль милек муниципаль преференция кысаларында түләүсез файдалану өчен арендага бирелгән очракта(кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итү датасыннан алдагы ике ел эчендә, әгәр эшчәнлек ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне башкару срогы дәвамында, гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт таләп ителсә һәм (яисә) әлеге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы документларның күчермәләре;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итү датасыннан алдагы ике ел эчендә яисә әгәр эшчәнлек ике елдан кимрәк булса эшчәнлек алып бару срогы дәвамында, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, эшчәнлек алып бару вакыты дәвамында җитештерелгән һәм (яки) гамәлгә ашырылган товарлар (хезмәтләр күрсәтү) төрләренең исеме, товарлар күләме;

3) затларның бу төркемгә керүе өчен нигезләр күрсәтеп, мөрәҗәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге(Россия монополиягә каршы федераль хезмәтнең 2006.20.11, 293 № 293 боерыгы нигезендә);

4) мөрәҗәгать иткән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләре белән гамәлгә кую документлары;

5) мөрәҗәгать итүче салым органнарына бухгалтерлык балансын тапшырмаса, мөрәҗәгать бирүнең алдагы датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы, Россия Федерациясенең салымнар һәм документация җыемнары турындагы законнарында каралган башкасы.

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәҗәгать итүченең өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендаторны (субкулланучы) торак булмаган бинада (корылмада)урнаштыруның мөрәҗәгать итүче һәм ниятләнгән субарендатор (субпользователь) тарафыннан имзаланган план-схемасы(яки өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага тапшырыла торган күчемсез милек исемлеге) тапшырыла.

2.5.5. Муниципаль милекне өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага бирү килештерелгән, субарендатор булган өченче зат 2006 елның 26 июлендәге «Көндәшлекне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында билгеләнгән категорияләргә кергән очракта,мөрәҗәгать итүче тарафыннан күздә тотылган субарендаторның (субкулланучының) гамәлгә кую документлары, мөрәҗәгать биргән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла.

2.5.6. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакта һәм административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документ формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага шәхсән яисә кәгазь чыганакта почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.7. Республика порталы аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә БИАСда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ(электрон документлар образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәгә, теркәлә торган электрон документлар (электрон документ образлары)pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан да артык булмаган күләмдәге файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.5.8. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документны яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкаруны һәм мәгълүматны бирүне сорау;

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

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә соралмаган документлар һәм мәгълүмат бирүне таләп итү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренчел тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый акт таләпләре үзгәрү;

б) беренчел кабул итүдән башта баш тартканнан соң мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм документларда хаталар булу яки алдан тапшырылган документлар җыелмасына кертелмәгән муниципаль хезмәтләр күрсәтү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану, мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда Палатаның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хатасы яисә хокукка каршы гамәле (гамәл кылмау) ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Палата рәисе имзасы куелып бу хакта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

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

## 2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүченең, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1.Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында аша алына:

1) аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

3) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмә - Федераль салым хезмәте;

4) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмә- Федераль салым хезмәте;

5) физик затны һөнәри керемгә салым түләүче сыйфатында исәпкә кую турында белешмә - Федераль салым хезмәте;

6) мөрәҗәгать итүче тарафыннан алдагы аренда шартнамәсенең үтәлүе яисә үтәлмәве турында белешмә(муниципаль милектән файдалану шартнамәсе төзелгән очракта, мөрәҗәгать итүче шул як белән чыгыш ясаган сорала торган объектка карата) - Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы;

7) мөрәҗәгать итү датасына кадәр булган соңгы хисап датасына бухгалтерлык балансы, яки әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына бухгалтерлык балансын тапшырмый икән, салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка документлар - Федераль салым хезмәте;

8) әлеге хокукларны бирү конкурс документлары, әлеге дәүләт яки муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турында документлар белән каралган булса, 2013 елның 5 апрелендәге «Дәүләт һәм

муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 44-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт (контракт турындагы мәгълүмат сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган һәм 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Интернет» челтәрендә сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылган очраклардан тыш);

9) белем бирү яисә медицина хезмәтен күрсәтү өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыруга лицензия - лицензия бирүче орган;

10) нотариаль ышанычнамә турында белешмә - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмаларның административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документ һәм белешмәләрне тапшырмавы (вакытында тапшырмавы) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документ яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган документларны, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслаучы белешмәләрне таләп итү тыела.

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

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бозылган, өстәп язылган текст булу;

2)документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

3) апшырылган документлар яисә белешмәләрнең муниципаль хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалтуы (мөрәҗәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта шәхесне раслаучы документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып тапшыру;

5) гариза формасындагы мәҗбүри кырларны, шул исәптән Республика порталында интерактив формасында кырларны дөрес тутырмау (төгәл булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган тутыру);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә муниципаль оешмага тапшыру;

8) 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза 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. Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү көненә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль милекне арендага, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалануга (кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) биргән очракта туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга арендага бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

2) ведомствоара һәм ведомство эчендәге мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган белешмәләрнең расламавы;

3) исәпкә алынырга тиешле сорала торган объектның муниципаль мөлкәт реестрын исәпкә алу объекты булып тормавы;

4) алдагы муниципаль милектән түләүсез файдалану аренда шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң, сорала торган объектны түләүсез файдалануга арендага бирү турында бүтән затлардан гаризалар булмаганда муниципаль милекне арендатор, ссудакулланучының кире кайтару шартларыннан тыш, мөрәҗәгать итүче муниципаль милекне арендага бирү

турында мөрәҗәгатен теркәү көненә, алдагы муниципаль милектән түләүсез файдалану аренда шартнамәсе үтәмәве;

5) муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану аренда шартнамәләре буенча мөрәҗәгать итүченең бурычы (шул исәптән пеня һәм штрафлар буенча бурычы) булу;

6) мөрәҗәгать итүче-кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик затның муниципаль ярдәм күрсәтү шартларын үтәлмәве (элек төзелгән файдалану шартнамәсенең милекне билгеләү буенча файдаланмау өлешендә шартларын бозган очракта);

7) элегрәк мөрәҗәгать итүче-кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик затка карата шундый ук ярдәм күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителү һәм аның вакыты узмау;

8) муниципаль ярдәм күрсәтү тәртибен һәм шартларын, шул исәптән ярдәм чараларын максатчан файдалануны тәэмин итмәгән кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик зат дип тану вакытыннан алып, өч елдан да кимрәк вакыт узу;

9) муниципаль милек коммерциясез оешмаларга, шул исәптән, үзләренә керем китерми торган эшчәнлек алып баручы территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциясез оешмаларына бушлай файдалануга бирелгән очракта, муниципаль мөлкәттән файдалануның игълан ителгән максаты 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән муниципаль берәмлекнең җирле әһәмиятендәге мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлдерелмәве;

10) сорала торган объектка карата муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый акты нигезендә хуҗалык алып бару яисә оператив идарә итү хокукында мөлкәтне беркетү турында гариза килү;

11) сорала торган муниципаль милек объектына карата муниципаль милекне башка затка түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында Карар кабул ителү;

12) бер үк муниципаль милеккә карата муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында карар кабул ителгәнче, муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында ике һәм аннан күбрәк, шул исәптән үзенчәлекле язма формада. мөрәҗәгать керү.. муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турындагы, шул исәптән ирекле язма формада иҗтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы бердән артык социаль юнәлешле коммерциясез оешмадан кергән мөрәҗәгать очрагыннан тыш, баш тарту өчен әлеге нигез иҗтимагый файдалы хезмәтләр күрсәтүче социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмага кагылмый;

13) сорала торган муниципаль милек объектына карата, муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында карар кабул ителгәнчегә кадәр аренда шпртнамәсе төзү хокукына торглар үткәрү турында карар кабул ителү(түләүсез файдалану);

14) муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү, 2006 елның 26 июлендәге «Көндәшлекне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьяларына каршы киләүе;

15) Татарстан Республикасы буенча Федераль монополиягә каршы хезмәт идарәсе (алга таба - монополиягә каршы орган) тарафыннан муниципаль преференция бирүдән баш тарту турында карар кабул итү;

16) сорала торган муниципаль милек объектына карата гомуми техник халәт билгеләнү:

күчемсез милеккә карата - ачыкланган зыянар аркасында "авария хәлендә" (ярарлык түгел) (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән, торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектларына кертелгән мәдәни мирас объектларына кагылмый);

хәрәкәттәге милеккә карата - техник яктан төзек булмаган халәт һәм эксплуатацияләү өчен яраксыз булу.

Техник халәт Органда билгеле бер төргә яисә капиталь төзелеш объектларының, күчемле мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган эшләр төрләренә кертелү турында таныклыгы булган махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе булу белән раслана;

17) муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү 2010 елның 27 июлендәге «Җылылык белән тәэмин итү турында» 190-ФЗ номерлы Федераль законның 28.1 статьясына, 2011 елның 7 декабрендәге «Су белән тәэмин итү һәм су бүлеп бирү турында» 416-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясына каршы килү;

18) сорала торган объектка мөрәҗәгатьне теркәү датасына концессион килешү төзү турында, муниципаль мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителү;

19) сорала торган муниципаль милек объектының, шул исәптән мөлкәтне оператив идарә итү яисә хуҗалык алып бару хокукында беркетү турындагы карар нигезендә оператив идарәдә яисә хуҗалык алып баруда булуы;

20) милекнең кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ия булу һәм (яки) файдалануга бирелә торган муниципаль милек исемлегенә кертелмәве (муниципаль милек арендага кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик затка бирелгән очракта);

21) эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда «Интернет»мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәҗәгать итүчегә карата мәгариф яисә медицина, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә эшчәнлеген башкаруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау;

22) сорала торган объект милекне түләүсез файдалану өчен аренданың гамәлдәге шартнамәсе предметы булып тора, яки шартнамә вакыты тәмамлану, ләкин мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөлкәт азат ителмәү, моңа, сорала торган объекка милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында башка затларның гаризалары булмау һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан арендатор, ссудакулланучы тору очрагы керми;

23) муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирүнең игълан ителгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китү.

2.8.2.2. Өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

2) дәүләт хакимияте органнарында, җирле үзидарә органнарында, учреждениеләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында соратып алына торган мәгълүмат булмау;

3) өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү 2006 елның 26 июлендәге «Көндәшлекне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясына каршы килү;

4) өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен тапшыру тәртибенә каршы килү;

5) муниципаль милекне арендалау (түләүсез файдалану) шартнамәсендә мөрәҗәгать итүченең өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү хокукы каралмау;

6) эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда «Интернет»мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында субарендаторга, өченче затка карата белем бирү яки медицина, элемтә хезмәте күрсәтү өлкәсендә эшчәнлек алып баруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү 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 төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

## 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

## 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

## 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМСнан гариза җибәрелгәнлекне раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән раслама бирелә.

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

2.13.3. Палатага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гариза бирелгән көнне мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге булган расписка бирелә.

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

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына, шул исәптән кресло-коляска кулланып утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәрҗемәчегә һәм тифлосурдотәрҗемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата баручы этне (проводник-этне) махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган мөрәҗәгать (комплекслы мөрәҗәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә керә:

документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада булуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү вакытын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләренә карата Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

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

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең Палата яисә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта, Палатада яисә КФҮтә бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче, Республика порталыннан, терминаль җайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Палатада, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) 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 документ һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып бирү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) Палата, шулай ук аның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәэмин ителә:

1) гаризаның һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) 2) берничә мөрәҗәгать итүченең берничә мөрәҗәгать итүче белән уртак гаризаны җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару мөмкинлеге;

5) 5) мөрәҗәгать итүченең мәгълүматлар тапшырганчы, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә, гаризаның электрон формасы кырларын БИАСда, Республика порталында урнаштырылган белешмәләрдән файдаланып тутыру мөмкинлеге;

6) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә мөрәҗәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен мөрәҗәгать итүчегә система сораган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән датаны һәм кабул итү вакытын.

Мөрәҗәгать итүченең алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләре мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат юллана.

Мөрәҗәгать итүче кабул ителүгә алдан язганда, кабул итүгә билгеләнгән вакыттан 15 минутка соңарып килгән очракта, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында аңа мәҗбүри тәртиптә хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узу, кабул итү максатын күрсәтү, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгать җибәрү;

4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

5) торглар үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (юллау).

### 3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүчене Органга мөрәҗәгать иткәндә - Палата хезмәткәре (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми http://mfc16.tatarstan.ru сайтында алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: : муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

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

Административ процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать белән КФҮкә мөрәҗәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү - килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлап, КФҮ АМСына кертә;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын КФҮ АМСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедура нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәҗәгатҗь итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү мөрәҗәгать итүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Электрон гариза формасының дөрес тутырылмаган кыр ачыкланса, мөрәҗәгать итүчегә турыдан-туры ачыкланган хатаның характеры һәм аны төзәтү тәртибе турында электрон гариза формасында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палатага юнәлтелгән электрон эш.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче Палатага гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документ күчермәсен тиешенчә рәсмиләштермәү, документларда төзәтмә һәм төзәтүләр, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булу);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны кәгазь чыганакта чыгарта;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формасындагы документларны яисә сканлаштырылган документларның электрон формаларын кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны карап тикшерүгә алганнан соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер куя;

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документ һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документ образларының тулы булуын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булганда, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тәкъдим ителмәгән, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш) билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гариза керү, гаризаның теркәү номеры, файлларның исемнәре, аңа кушып тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.1, 3.3.3.3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече (алга таба -ведомствоара мөрәҗәгать юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләр булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турындагы мөрәҗәгатьләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедура документны һәм мәгълүматны бирүче орган яисә оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура ведомствоара мөрәҗәгать буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын файдаланып, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

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

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

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

3.5.2.1 Муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында гаризаны караганда гамәлгә ашыра:

административ регламентның 2.8.2.1 пунктында билгеләнгән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында карар проектын әзерли.

Административ регламентның 2.8.2.1 пунктында билгеләнгән баш тарту өчен нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

3.5.2.2. Өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирүне килештерү турында гаризаны караганда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирүне килештерү турында хәбәрнамә проектын әзерләүне гамәлгә ашыра.

Административ регламентның 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән баш тарту өчен нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерләү гамәлгә ашыра.

Гаризаларны карау нәтиҗәләре буенча әзерләнгән документ проектлары административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә аларны имзалауга вәкаләтле вазыйфаи затларга килештерүгә, имза салуга тапшырыла.

3.5.2.3. Муниципаль милекне муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану өчен арендага бирелгән очракта, (кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш)монополиягә каршы органга мондый преференция бирүгә ризалык бирү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар кертелгән гариза бирә.

Монополиягә каршы органга әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны җибәргәндә монополиягә каршы тору органына муниципаль преференция бирү турында гариза җибәрелгән көннән башлап, Палатада монополиягә каршы орган карарын теркәү көненә кадәр муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары туктатыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм проектка имза салу Палата рәисе, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе алга таба - Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, әзерләнгән документ проектлары, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү буенча җаваплы

затка кайтарыла. Кимчелекләр төзәтелгәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат бирелә.

Документ проектларын имзалаганда Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе:

муниципаль милекне арендага бирү турында шартнамә проекты; муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турында шартнамә проекты; өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирүне килештерү турында карар; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (юллау)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Палата белгече (вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә) (алга таба - документлар бирү (юллау) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (юллау) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамә проектларын тапшыру рәсми

сайтта торглар нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылганнан соң ун календарь көннән дә иртәрәк гамәлгә ашырылмый.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза куйган көндә башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юллау) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүчегә бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырылган нөхсәсе бирелә.

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документлар имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Документларга имза кую өчен мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, икенче ягына имзасын һәм мөһерен куя (мөрәҗәгать итүче юридик зат булган очракта).

КФҮ хезмәткәре килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәҗәгать итүчегә(мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхәсен бирә.

Мөрәҗәгать итүче шартнамәгә имза куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамә нөсхәләрен Палатага җибәрә.

Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән шартнамә проекты аның тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамә проекты алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча КФҮкә тапшырылырга тиеш.

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

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә Палата вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче Республика порталының Шәхси кабинетында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән килешү проектын 30 календарь көн эчендә имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәҗәгать итүчегә шартнамәне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза куйган көндә башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: Республика порталыннан файдаланып мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) документ юллау.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Палатага җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән бергә гаризаны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү көненнән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән имзалатып(вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны техник хата булган документ оригиналын тапшырганда Палатада алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юлланган) документ.

## Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1.Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә, гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган Орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек начальнигы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

### 4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча үткәрелергә мөмкин.

### 4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларның вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарылган гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган 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 орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәгәндә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү срогын бозу;

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

3)мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан

Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны яки гамәлне гамәлгә ашыруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ

Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләр таләп итү. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы 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 кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

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

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр,мөрәҗәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итмәү яки җибәрелгән хаталарны төзәтү яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата 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) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару формасындагы шикаять канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма формада һәм

мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәскә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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 милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына1 нче кушымта

**Муниципаль милектән түләүсез файдалануга шартнамә**

**(өч яклы)**

**____________№**

Базарлы Матак авылы *2022 елның* **____ ______________**

"Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" муниципаль казна учреждениеесе, алга таба "Ссуда бирүче" дип аталачак ______________ йөзендә, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, беренче яктан, Татарстан Реесрубликасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты алга таба "Баланс тотучы" аталачак, җитәкче ________________________________ йөзендә, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, икенче яктан, һәм ___________________________________________ алга таба "Ссуда алучы" дип аталачак, ________________________________ йөзендә, _______________________________нигезендә, өченче яктан әлеге килешүне түбәндәгечә төзеделәр:

## 1. Килешү предметы

1.1. ___________________________________________нигезендә Ссуд бирүче һәм "Баланс тотучы" тапшыралар, ә Ссуд алучы түләүсез файдалануга ( 5 елга) ____________________________________ өчен ________ каб. ______________кв.м. мәйданлы мөлкәт исемлеге (1 нче кушымта) һәм килешүнең аерылгысыз өлешләре булган мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты (2 нче кушымта) нигезендә, алга таба "Милек" дип аталачак муниципаль милекне ала.

1.2. Милекне түләүсез файдалануга тапшыру аңа милек хокукын бирми.

1.3. Ссуд алучы тарафыннан килешү нигезендә Милекне куллану нәтиҗәсендә алынган җимешләр, продукция һәм керемнәр (милекне үстерү) аның мөлкәте булып тора.

1.4. Милектән түләүсез файдалану гамәлләре нәтиҗәсендә ссуд алучы тарафыннан милекне яхшырту түләүсез файдалануга тапшырылган милек составына кертелә.

## 2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1.Ссуда бирүче хокуклы:

- милекченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә Милектән тиешенчә файдалануны һәм сакланышын тикшереп тору;
- Милектән читләштерергә яисә аны, законнар нигезендә, өченче затка түләүле файдалануга тапшырырга;
- әгәр Ссуд алучы Милектән шартнамә шартлары яисә билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыянны каплауны таләп итәргә;
- Милек белән идарә итүгә бәйле башка гамәлләрне гамәлдәге законнар һәм әлеге шартнамә нигезендә гамәлгә ашырырга.

2.2.Баланс кулланучы бурычлы:

- Ссуда бирүченең күрсәтмәсе нигезендә әлеге шартнамәне теркәгән вакыттан алып ун көн эчендә Ссуд алучыга Милекне залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән азат

итеп, шартнамә шартларына һәм анық билгеләнешенә туры китереп, барлык документлар белән тәэмин итеп кабул итү-тапшыру акты нигезендә тапшырырга;

- Ссуда бирүчегә милекне кабул итү-тапшыру буенча имзаланган акт тапшырырга;

- Ссуд алучы алучы белән берлектә милекне нәтиҗәле куллану һәм аны тиешле хәлдә тоту өчен кирәкле шартлар тудыруда катнашырга.

2.3.Баланс кулланучы милекне билгеләнгән срокларда тапшырмаса Ссуд алучы шартнамәне өзүне һәм аңа булган реаль зыянны түләүне таләп итәргә хокуклы.

2.4.Ссуд алучы бурычлы:

- кабул итү-тапшыру акты буенча Милекне кабул итәргә;

- Милектән әлеге шартнамә шартлары нигезендә турыдан-туры билгеләнү буенча файдаланырга;

- Милекне тулысынча төзек һәм тиешле санитария һәм янгынга каршы торышта тотарга, бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын бүлеп бирергә. Шундый ук таләпләр Мнлеккә якын территориягә дә кагыла;

-милекне билгеләнгән вакытта СанКһН (биналар һәм корылмалар буенча), БНһБ (машиналар һәм җиһазлар буенча) буенча агымдагы ремонтлауны үз хисабына башкарырга;

- Милекне тоту буенча чыгымнар тотарга, шул исәптән, әлеге шартнамәне имзалаган көннән алып бер ай эчендә Баланс кулланучы белән ике яклы шартнамә нигезендә фактик счетлар буенча милекне эксплуатацияләү, коммуналь һәм башка чыгымнарны түләргә;

- ел саен Милек составын чагыштыру өчен еллык бухгалтерлык хисабы тутырырга һәм Ссуда бирүчегә елның 15 апреленә кадәр, шартнамәгә 1 нче кушымта нигезендәге формада яңартылган исемлекне тапшырырга;

- файдаланылмый торган милек булган очракта, Ссуда бирүчегә мондый мөлкәт турында белешмә, шулай ук аны алга таба нәтиҗәле файдалану буенча тәкъдимнәр җибәрергә;

- Ссуд бирүченең язма ризалыгыннан башка нәтиҗәсе милектән читләшү яки милек хокуклары килешүе буенча Ссуда алучыга бирелә торган нинди дә булса йөкләмә, аерым алганда, аларны башка затка күчерү әнә шуларның нәтиҗәсе булып торган шартнамәләр (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) төземәскә;

- Милекне үз исәбенә иминиятләштерергә (милекне иминләштерү турындагы карар характеристикаларны исәпкә алып һәр аерым очракта шартнамә төзегәндә кабул ителә);

- тапшырылган Милекнең сакланышын тәэмин итү чараларын күрергә;

- Ссуда бирүченең язма ризалыгы булганда, Баланс кулланучы контролендә милекне капиталь ремонтлауны, яңадан планлаштыруны, реконструкцияләүне һәм яңадан җиһазлауны гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә генә башкарырга;

-Ссуда бирүче, Баланс кулланучы, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм бинаны куллану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тотучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен биналарга кертүне һәм алар билгеләнгән срокларда закон бозуларны бетерүне тәэмин итәргә;

очраклы үлем яки очраклы милеккә зыян китерү куркынычы, әгәр дә:

а) Милек Ссуда алучының шартнамә яисә милекне билгеләнү нигезендә кулланмауга бәйле рәвештә бозылса;

б) Ссуда алучы аны өченче затка Ссуда бирүче ризалыгыннан башка тапшырса;

в) Ссуда алучы, килеп туган шартларда, үз милкеннән файдалануында булган мөлкәтенең юкка чыгуын яисә бозылуын булдырмый калырга мөмкинлеге булып та эшләмәсә;

- шартнамәне өзгәндә ун көн эчендә , Баланс кулланучыга кабул итү-тапшыру акты буенча милекне, шулай ук аны куллану нәтиҗәсендә барлыкка килгән аерылгысыз камилләштерүләрне тапшырырга;

- бу шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында Ссуда бирүчегә кичекмәстән хәбәр итәргә.

2.5. Ссуда алучы хокуксыз:

- Милекне начараю, бозылу яисә читләштерүгә, билгеләнмәгән тәртиптә тапшыручы гамәлләр кылырга;

- Әлеге шартнамәдә һәм гамәлдәге законнарда каралган очраклардан тыш, исемне теләсә кайсы юридик һәм физик затлар, шулай ук дәүләт алдында үз йөкләмәләрен тәэмин итү өчен файдаланырга.

## 3. Якларның җаваплылыгы

3.1. 2.4, 2.5 п.ларында күрсәтелгән шартлар бозылган очракта, Ссуда алучы Россия Федерациясендә билгеләнгән хезмәткә айлык түләүнең __________________ минималь (җирле бюджетка күчерелергә тиешле) күләмендә штраф санкцияләре түли.

3.2. Әлеге шартнамәдә билгеләнгән штраф санкцияләрен түләү Ссуда алучыны үз йөкләмәләрен үтәүдән яисә хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

3.3. Ссуд алучы үз акчалары исәбеннән тулысынча җаваплы була, ягъни гамәлдәге законнар нигезендә китерелгән зыянны (реаль зыян һәм киметелгән табыш) каплый.

3.4. Баланс кулланучы гаебе белән Ссуда алучыга әлеге шартнамә төзелгән вакыттан алып ун көн эчендә тапшырмаган өчен Баланс кулланучы Ссуда алучыга реаль зыянны каплый.

3.5. Әлеге шартнамәдән килеп чыга торган бәхәсләр гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

## 4. Махсус шартлар

4.1. Әлеге шартнамә яклар тарафыннан имза салынганнан һәм Ссуда бирүчедә теркәлгәннән соң үз көченә керә.

4.2. Әлеге шартнамәгә 2.1 һәм 4.4 пунктларында каралган очраклардан тыш, үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган өстәмә килешү нигезендә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

4.3. Әлеге шартнамәне үтәүгә комачаулаучы көтелмәгән хәлләр барлыкка килгәндә, ул якларның килешүе буенча өзелергә мөмкин.

4.4. Әлеге шартнамә Ссуда бирүче карары буенча гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә һәм шартларда, шулай ук түбәндәге очракларда өзелергә, үзгәртелергә мөмкин:

- Ссуда алучының үз йөкләмәләрен үтәмәве нәтиҗәсендә муниципаль берәмлеккә матди зыян китерелү яки аны китерү куркынычы туу;

- юридик зат буларак Ссуда алучының гамәлдәге законнарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә юкка чыгуы;

- Җәмәгать һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә мөлкәттән файдалану зарурлыгы, гадәттән тыш хәл барлыкка килү;

- җирле үзидарәнең вәкаләтле органнары тарафыннан Милекне өченче затка тапшыру турында карар кабул итү.

4.5. Ссуда бирүче һәм Ссуда алучы хәбәрнамә белән бер ай алдан башка якка хәбәр итеп, шартнамәдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм шартнамә буенча хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

4.6. Ссуда алучы үзгәртелгәндә яки юкка чыгарылганда аның шартнамә буенча хокуклары һәм бурычлары Милек тапшырылган хокук варисына яки милек хокукы күчкән башка затка бирелә.

4.7. Ссуда алучының хокукларын үзгәртеп төзегәндә хокук варисы булып торучы юридик затка шартнамә буенча аның хокуклары һәм бурычлары күчә.

4.8. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән, аларның икесе Ссуд бирүчедә, берсе - Баланс кулланучыда һәм берсе - Ссуд алучыда.

**Якларның түләү һәм почта реквизитлары**

| **Ссуда бирүче** | **Баланс кулланучы** | **Ссуда алучы** |
|---|---|---|
| Адрес: Индекс 422870, Әлки районы, Базарлы Матак, Крайнов ав., 63 й.<br>ОГРН 1061665037015<br>ИНН 1606004380<br>КПП 160601001 | Адрес: Әлки районы, Базарлы Матак авылы<br>Крайнов ур., 56 й.<br>1051648018718<br>ИНН 1606004118<br>КПП 160601001 | Адресы: |
| Ссуда бирүче исеменнән | Ссуда куланучы исеменнән | Ссуда алучы исеменнән |
| ____________<br>имза | __________<br>имза | ____________<br>имза |
| М.У. | М.У. | М.У. |

*Муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә 1 нче кушымта*
*________________________нән ________№*

Түләүсез файдалануга тапшырыла торган муниципаль мөлкәт ИСЕМЛЕГЕ

| т/б№ | Инвентар һәм кадастр номеры | Объектның исеме һәм характеристикасы (Этаж, төзелеш материалы һәм башкалар. | Урнашу урыны (адресы) | Саны | | | | Төзелеш (сатып алу) елы | Башлангыч - тернәкләндерү бәясе ,сум. | Тузган | | Калган бәясе - сум. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | данә яки пог.м. | мәйдан (кв.м.) | | | | | % | сум. | |
| | | | | | гомуми | файдалы | төз.өстәмә | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

*Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә 2 нче кушымта*
*(өч яклы)*

**______________________________________________адресы буенча урнашкан торак булмаган мөлкәтне арендага,кабул итү-тапшыру акты**

"Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" муниципаль казна учреждениесе, алга таба "Ссуда бирүче" дип аталачак ______________ йөзендә, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, беренче яктан, Татарстан Рееспубликасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты алга таба "Баланс тотучы" аталачак, җитәкче ________________________________ йөзендә, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, икенче яктан, һәм __________________________________________ алга таба "Ссуда алучы" дип аталачак, ________________________________ йөзендә, икенче яктан, шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган милек исемлеге (1 нче кушымта) нигезендә, 5 (биш) елга түләүсез файдалануга муниципаль милек кабул итә.

Әлеге акт күрсәтелгән шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

**Якларның түләү һәм почта реквизитлары**

| **Ссуда бирүче** | **Баланс кулланучы** | **Ссуда алучы** |
| --- | --- | --- |
| Адрес: Индекс 422870, Әлки районы, Базарлы Матак, Крайнов ав., 63 й.<br>ОГРН 1061665037015<br>ИНН 1606004380<br>КПП 160601001 | Адрес: Әлки районы, Базарлы Матак авылы<br>Крайнов ур., 56 й.<br>ОГРН 1051648018718<br>ИНН 1606004118<br>КПП 160601001 | Адресы: |
| Ссуда бирүче исеменнән | Ссуда кулланучы исеменнән | Ссуда алучы исеменнән |
| ________________Сорин А.В.<br>имза<br>М.У. | __________<br>имза<br><br>М.У. | ____________<br>имза<br><br>М.У. |

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

**Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе**

***20___ елның ____ ______________ ______№***

Базарлы Матак авылы

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" муниципаль казна учреждениесе, бер яктан алга таба "Аренда бирүче" дип аталачак _______________________________ рәис йөзендә Палата турында нигезләмә нигезендә, һәм______________________________, алга таба "Арендатор" дип аталачак, ___________________________________ йөзендә _______________________________________ нигезендә эшләүче, икенче яктан ____________________________________________әлеге шартнамә төзеделәр (алга таба - Шартнамә):

1. Килешү предметы

1.1. _________________________________ күрсәтмәне үтәү йөзеннән ____________________________________________Аренда бирүче тапшыра, ә Арендатор арендага ала, алга таба - Милек ____________________________________________адресы буенча урнашкан ______________________________________өчен Арендага бирелә торган биналар планда катлап билгеләнгән, ул шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора. Бина литер__________А , Бүлмә номеры ______________ кв.м, арендага тапшырыла торган мәйданнарның гомуми мәйданы ______________кв.метр. Искәрмә: бинаны планлаштыру (1 нче кушымта), мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты (2 нче кушымта).

Милекнең 20___ елның ____ ______________ беренчел-торгызу бәясе _________________ сум тәшкил итә.

Милекнең 20___ елның ____ ______________ калган бәясе _____________________ сум тәшкил итә.

1.2. Арендалау вакыты20___ елның ____ ______________нан 20___ елның ____ ______________ кадәр

1.3. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

2.1. Милектән файдаланган өчен аренда түләве сумнарда _____________ (______________) сум, 34 тиен күләмендә билгеләнә, НДС исәпләмәгәндә, бер айга НДС тарафыннан базар бәясен билгеләү турындагы хисап нигезендә билгеләнә ______________________________нән _____№

Арендатор ай саен аренда түләвен түбәндәге бүлү буенча түләү кертелә торган айның 25 санынннан да соңга калмыйча түли:

- Әлки муниципаль районы бюджетына 100%-____________________________________

(_________________________________)сум,___________коп.

Бюджетка аренда түләвен күчерү р/сч 03100643000000011100 гә кертелә - ОТДЕЛЕНИЕдә - ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК Татарстан Республикасы буенча Казан шәһәре, "Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ алучысы, БИК 019205400, кор. счет 40810210445370079, ИНН 1606004380, КПП 160601001, ОКТМО 92607000,КБК ______________________________.

Искәрмә: Өстәмә бәягә салым Арендатор тарафыннан гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә кертелә.

2.2. Аренда түләве суммасын вакытында кертмәгән очракта, Арендаторга вакытында кертелмәгән суммага вакыты узган һәр көн өчен түләү суммасыннан 0,1 % күләмендә процентлар (пенялар) исәпләнә.

2.3. Муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы тарафыннан аренда түләвен исәпләү һәм (яисә) күчерү тәртибен үзгәртү белән бәйле рәвештә Аренда бирүче аренда түләве күләмен һәм берьяклы тәртиптә күчерү тәртибен үзгәртергә хокуклы.

Яңа шарт Аренда бирүче тарафыннан шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча заказлы хат белән җибәрелгән Шартнамәдә тиешле үзгәрешләр кертү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан билгеләнә. Хәбәрнамәдә күрсәтелгән срок хәбәр җибәрелгәннән соң 30 көннән дә ким була алмый.

3. Якларның бурычлары

3.1. Арендага бирүче бурычлы:

3.1.1. Арендаторга арендаланган милектән Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә файдаланырга комачаулый торган гамәлләр кылмаска.

3.1.2. Арендатор таләбе буенча аренда түләве һәм пеня билгеләү буенча исәп-хисаплар тәкъдим итәргә.

3.1.3. Аренда бирүче күрсәтмәсе нигезендә ун көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендаторга милек бирергә.

3.1.4.. Арендатор тарафыннан бюджетка аренда түләвен күчерүне һәм Арендаторның Шартнамә шартларын үтәлешен тикшереп торырга.

3.1.5.. Арендаторның аренда түләвен бюджетка күчерү йөкләмәләрен үтәве өчен җаваплылык тотарга.

3.1.6. Арендаторның бюджет алдындагы бурычы турында дәгъваларда күрсәтелгән таләпне канәгатьләндергәнче, Арендаторга заказлы хат ( имза куйдырып) белән хәбәрнамә җибәреп, бу турыда Арендаторны кисәтергә.

3.1.7. Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә арендага алынган мөлкәт эчтәлегенә бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләрен кайтару өчен Арендатор белән шартнамә төзергә. Шартнамәдә карала:

- Коммуналь хезмәтләр өчен түләү: Арендаторны җылылык энергиясе белән тәэмин итү;

3.1.8. Арендаторның таләбе буенча арендага тапшырылган милекне тоту чыгымнарын каплауга түләүләрне исәпләү тәртибе турында кирәкле мәгълүмат бирү.

3.1.9. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзергә.

3.1.10. Арендатор Шартнамәдә каралган йөкләмәләрен үтәмәгән өчен еллык аренда

түләвенең 1% күләмендә неустойка түли.

3.2. Арендатор бурычлы:

3.2.1. Кабул итү-тапшыру акты буенча милекне арендага алырга.

3.2.2. Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә арендага алынган милекне карап тотуга бәйле коммуналь чыгымнарны каплау өчен Арендатор белән шартнамә төзергә.

3.2.3. Арендага бирелә торган милекне тулысынча төзек һәм тиешле хәлдә тотарга.

Арендатор эшчәнлегенә мохтаҗ булса, арендага бирелә торган милекне агымдагы ремонтлауны, шулай ук капиталь ремонтны үз хисапларына вакытында үткәрергә.

3.2.5. Арендага бирелә торган милекне яңадан планлаштыру, җиһазлау, капиталь ремонтлау һәм реконструкцияләү Арендага бирүченең, Баланс кулланучының һәм Дәүләт архстройкүзәтчелегенең тиешле органнарының, гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә башкарыла.

3.2.6. Ай саен аренда түләве суммасын, неустойканы исәпләп чыгарырга, исәпләнгән сумманы Шартнамә яки Аренда бирүче Шартнамәгә үзгәрешләр кертүе нигезендәгк вакыта һәм тәртиптә күчерергә.

3.2.7. Аренда бирүченең аренда түләвен исәпләү тәртибе үзгәрүгә бәйле рәвештә мөрәҗәгатеннән соң бер ай эчендә, аренда түләвен исәпләүнең яңа тәртибе нигезендә аренда түләвен үзгәртү турында шартнамәгә өстәмә килешү имзаларга һәм Аренда бирүчегә тапшырырга.

3.2.8. Аренда бирүчегә Шартнамәгә кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүне тәкъдим итәргә.

3.2.9. Аренда бирүче, Баланс кулланучы дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм бинаны куллану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тотучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен биналарга кертүне һәм алар билгеләнгән срокларда закон бозуларны бетерүне тәэмин итәргә.

3.2.10. Аренда бирүче таләбе буенча аренда түләвен һәм Шартнамәдә билгеләнгән неустойканы бюджетка күчерүне раслый торган түләү документларының күчермәләрен тәкъдим итәргә.

3.2.11 Шартнамә срогы тәмамланырга бер айдан да соңга калмыйча яңа срокка аренда шартнамәсе төзү теләге турында Аренда бирүчегә язмача хәбәр итәргә.

3.2.12. Арендаторга милек хокуклары килешүе буенча бирелә торган нинди дә булса йөкләмә, аерым алганда, аларны башка затка (залог шартнамәләре, субарендалар һ.б.) арендаторның язма рөхсәтеннән башка гына башка затка күчү буенча Шартнамә төземәскә.

Аренда бирүченең аренда милкен субарендага тапшыруга ризалыгы булганда, аренда түләве 1,1 арттыручы коэффициентны кулланып исәпләнелә һәм Арендаторның исәп-хисап счетына күчерелә.

3.2.13. Түләү йөкләмәләрендә әлеге Шартнамәнең номерын күрсәтергә.

3.2.14. Шартнамәдә каралган бюджет алдындагы йөкләмәләрне үтәмәгән өчен арендатор еллык аренда түләвенең 1% күләмендә неустойка (пеня) түли.

3.3. Шартнамәдә билгеләнгән неустойканы (пеняларны) түләү якларны бурычларны үтәүдән һәм җитешсезлекләрне бетерүдән азат итми.

4. Шартнамәне тулыландыру, үзгәртү, озайту һәм өзү

4.1. Шартнамә шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, аны озайту һәм өзү, Шартнамәнең 4.2

пунктында каралган очраклардан тыш, яклар килешүе буенча башкарыла. Кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр яклар тарафыннан бер ай эчендә карап тикшерелә һәм өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә. Өстәмә килешү Шартнамә формасында башкарыла.

4.2. Аренда бирүче Шартнамәне суд тәртибендә өзүне таләп итәргә хокуклы:

- милек өчен аренда түләве буенча өч айлык бурыч.

Әгәр дә Арендатор арендага алынган милекне тоту чыгымнарын өч ай эчендә түләмәгән булса.

4.3. Әгәр дә аренда шартнамәсе вакыты билгеләнмәгән яисә Шартнамә билгесез вакытка яңартылган булса, һәр як, хәбәрнамәдә күрсәтелгән срокка бер айдан да соңга калмыйча, бу хакта башка якка хәбәр итеп, шартнамәдән баш тартырга хокуклы.

4.4. Шартнамәне 4.2 пунктча нигезендә өзү Арендаторны аренда һәм неустойка (пеня)

түләве буенча бурычларны түләүдән азат итми.

4.5. 3.3.12 шартларын үтәмәү Арендаторга яңа срокка аренда шартнамәсе төзүдән баш тарту өчен нигез булып тора.

5. Башка нигезләмәләр

5.1. Шартнамә буенча барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

5.2. Шартнамә имзалау датасыннан үз көченә керә һәм 2019 елның 08 июленнән 2024 елның 08 июленә кадәр барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне җайга сала.

5.3 Әлеге шартнамә 3 нөсхәдә төзелгән.

Кушымталар:

1. Арендалана торган биналарны урнаштыру планы.

2. Милекне кабул итү-тапшыру акты.

6. Якларның юридик адреслары:

Арендага бирүче: «ТР Әлки муниципаль районында милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ, ИНН 1606004380, КПП 160601001, ТР почта адресы, Әлки р-н, Баз.Матак ав., Крайнов ур., 63, р/с 40201810900000000002, к/с__________ Банк Татарстан Республикасы БИК 0492001 Отделение-НБ.

Арендатор: ______________________________________________

ИНН КПП
р/с

Яклар имзасы:

Арендага бирүче

«ТР Әлки МР МҖМ палатасы» МКУ рәисе

(Фамилиясе И.О.)

___________________

(имза) М.У.

Арендатор

________________.

(имза)

М.У.

*Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсенә 1 нче кушымта*
*________________________нән ________№*

Арендага тапшырыла торган муниципаль мөлкәт исемлеге________________________________________________________________

| т/б№ | Инвентар һәм кадастр номеры | исеме һәм характеристикасы (Этаж, төзелеш материалы һәм | Урнашу урыны (адресы) | Саны | | | | Төзелеш (сатып алу) елы | Башлангыч - тернәкләндерү бәясе ,сум. | Тузган | | Калган бәясе - сум. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | данә яки пог.м. | мәйдан (кв.м.) | | | | | % | сум. | |
| | | | | | гомуми | файдалы | төз.өстәмә | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

*Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсенә 2 нче кушымта*
*_____________________нән ________№*

**_______________________________________________адресы буенча урнашкан торак булмаган милекне арендага,кабул итү-тапшыру акты**

Базарлы Матак 202___ елның ____ ______________нән

Без, түбәндә имзалаучы вәкилләр:

Арендага бирүче: «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (Палата рәисе) ____________________________,

Арендатор:

_________________________________________________________________________________
йөзендә__________________________________________________________________нигезендә
әлеге акт төзелде:

_________№ арендага бирү шартнамәсе нигезендә _________________елда Арендага бирүче гомуми ________ кв.м мәйданны арендаторга тапшыра.

Торак булмаган бинаның техник торышы канәгатьләнерлек һәм аны күрсәтелгән аренда шартнамәсенең 1.1 пунктында каралган максатларда файдаланырга мөмкинлек бирә.

Әлеге документ "Арендатор"ның тапшырылган бинага карата дәгъвалары булмавын раслый.

Тапшырды Алды

__________________________ __________________

Аренда бирүче Арендатор

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ________________________________
______________________________________
Контакт мәгълүматлары: _______________
______________________________________
Вәкил: ________________________________
_______________ ______________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
_____________________________________

Муниципаль мөлкәт өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага бирүне килештерү турында карар

_______________нән _______________№

Сезнең ______________________нән _______________№ гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны ___________________________________________________ вәкаләтле орган тарафыннан карап муниципаль мөлкәт өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага бирүне килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: ________________________________________

| |
|---|
| Электрон имза турында мәгълүмат |

Вазыйфаи зат (Ф.И.О.) ______________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: _______________________________
_____________________________________
Контакт мәгълүматлары: _______________
_____________________________________
Вәкил: _______________________________
_____________________________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
_____________________________________

## Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

_________________нән ________________№

Сезнең _______________________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул ителде:

1. ______________________________________________________________
2. ______________________________________________________________

Өстәмә мәгълүмат: ___________________________________________________

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә җибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

| Электрон имза турында мәгълүмат |
|---|

Вазыйфаи зат (Ф.И.О.) ______________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ________________________________
________________________________________
Контакт мәгълүматлары: _______________
________________________________________
Вәкил: ________________________________
________________________________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
________________________________________

## Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

________________нән ________________№

Сезнең ______________________нән _______________№ гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны ______________________________________________ вәкаләтле орган тарафыннан карап муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул ителде:

1. ____________________________________________________________
2. ____________________________________________________________

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: ______________________________________
Өстәмә мәгълүмат: ____________________________________________________

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә җибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

| Электрон имза турында мәгълүмат |
|---|

Вазыйфаи зат (Ф.И.О.) ________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы атамасы)
______________________________________________
______________________________________________
_________________________________________нән
(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулысынча исеме,
шәхси эшмәкәрнең Ф.И.О., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.О.)
Урнашу адресы:
______________________________________________
______________________________________________
Почта адресы:
______________________________________________
Электрон адресы:
______________________________________________
Телефон:
______________________________________________
ИНН _________________________________________
КПП _________________________________________
№ р/счет _____________________________________
Банк исеме ___________________________________
БИК __________________________________________
№ кор/счет ___________________________________

## Торглар үткәрмичә генә муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында гариза.

_______________________ ____________________ урамы, _________№ өй ____________ корпус __________ төзелеш адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны ____________________________________________максатында муниципаль милекне бушлай файдалануга тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм
срокка ______________________________________________________________________.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

| | |
|---|---|
| ☐ | 1.1. Мөрәҗәгать итүче - керем китермәгән эшчәнлек башкаручы коммерциясез оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциясез оешмасы 2003 елның 06 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә аны хәл итү өчен муниципаль милек файдаланылачак җирле әһәмияткә ия мәсьәләне күрсәтә ________________________________________________ ____________________________________________ |

| | |
|---|---|
| ☐ | 1.2. Мөрәҗәгать итүче - 1996 елның 12 гыйнварындагы «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 ст. 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яки берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә социаль юнәлешле күрсәтелгән оешма тарафыннан объектны түләүсез файдалануга бирү турында гариза тапшырган көнгә кадәр кимендә биш ел дәвамында эшчәнлек алып баручы коммерциясез оешма (милек файдаланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә)<br>________________________________________________________________ |
| ☐ | 1.3. Мөрәҗәгать итүче - хокуклар бирү Конкурс документлары, дәүләт яки муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турында документлар белән каралган 2013 елның 5 апрелендәге “Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, яисә хокуклар бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документлар белән каралган дәүләт яки муниципаль автоном учреждениесе белән 2011 елның 18 июлендәге «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу турында»223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән зат.<br>1.3.1. __________________нән ________№ дәүләт яки муниципаль контракт<br>__________________________________________<br>(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)<br>1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы:<br>______________________________________________________________________<br>________<br>(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)<br>1.3.3. Мөрәҗәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә, контрактны өзү турында карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән<br>______________________________________________________________________<br>___ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүче вәкиле имзасы). |
| ☐ | 1.4. Мөрәҗәгать итүче - берләшмәләр һәм оешмалар тарафыннан тапшырыла торган мөлкәтне законлы рәвештә мондый милек бирелү вакытына биш елдан да ким булмаган вакыт эчендә файдалану очрагында, инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан төзелгән иҗтимагый берләшмәсе яисә оешмасы.<br>1.4.1. Мөрәҗәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы тулысынча инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата исемлектә уртача саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше - кимендә 25 процент _____________________________________________(мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы). |
| ☐ | 1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма<br>1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый _______________________ (мөрәҗәгать итүче/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы). |
| ☐ | 1.6. Мөрәҗәгать итүче 2006 елның 26 июлендәге «Конкуренцияне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә, түбәндәге максатларда, муниципаль преференция |

| | |
|---|---|
| | бирүгә дәгъва итә: ____________________________________________ ____________________________________________ ____________________________________________ |
| | 1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: ____________________________________________. |
| | 1.6.2. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа 2006 елның 26 июлендәге «Конкуренцияне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, ______________________ (мөрәҗәгать итүченең / мөрәҗәгать итүченең вәкиле имзасы). |
| ☐ | 1.7. Мөрәҗәгать итүче Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә ____________________________________________ ____________________________________________ (Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә) |

2. Эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____________________________________________ ______________________ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган ________№ документны бирү датасы_____, бирүне гамәлгә ашыручы орган ____________________________________________ ____________________________________________.

3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ ***Органда.***

| | | |
|---|---|---|
| ______________ | ________________ | ( ______________________________ ) |
| (дата) | (имза) | (Ф.И.О.) |

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына7 нче кушымта

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы атамасы)

______________________________________________

______________________________________________

__________________________________________нән
(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулысынча исеме,
шәхси эшмәкәрнең Ф.И.О., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.О.)
Урнашу адресы:

______________________________________________

______________________________________________

Почта адресы:

______________________________________________

Электрон адресы:

______________________________________________

Телефон:_____________________________________
ИНН _________________________________________
КПП _________________________________________
№ р/счет _____________________________________
Банк исеме ___________________________________
БИК _________________________________________
№ кор/счет ___________________________________

## Торглар үткәрмичә муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында гариза

| | |
|---|---|
| _______________________ ___________________ урамы, _________№ өй ____________ корпус __________ төзелеш адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны / милекне ________________________________________ макатларда, _____________ срокка арендага тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм.<br>__________________________________________________________________________<br>срокка ____________________________<br>1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре: | |
| ☐ | 1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, шәхси эшмәкәр булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга кирәк).<br>1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә ___________________________________________________<br>_______________________________________________________________ |

| | |
|---|---|
| ☐ | 1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциясез оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциясез оешмалардан тыш) |
| ☐ | 1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциясез оешма.<br><br>1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен үстерүгә, шулай ук 1996 елның 12 гыйнварындагы "Коммерциясез оешмалар турында" 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>(мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә) |
| ☐ | 1.4. Мөрәҗәгать итүче -хокуклар бирү Конкурс документлары, әлеге дәүләт яки муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турында документлар белән каралган булса, 2013 елның 5 апрелендәге "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзегән зат, яки хокуклар бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документлар белән каралган булса, 2011 елның 18 июлендәге "Аерым юридик затлар тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу турында" 223-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән зат.<br>1.4.1. _________________нән ________№ дәүләт яки муниципаль контракт<br>_______________________________________<br>(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)<br>1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора<br>______________________________________________________<br>(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)<br>1.4.3. Мөрәҗәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ___________________________________________ (мөрәҗәгать итүче/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле имзасы). |
| ☐ | 1.5. Мөрәҗәгать итүче 2006 елның 26 июлендәге "Конкуренцияне яклау турында" 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә, түбәндәге максатларда, муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: ____________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>____________________________________________________________<br>1.5.1. Мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителгәнчә, муниципаль преференция, 2006 елның 26 июлендәге "Көндәшлекне яклау турында" 135-ФЗ номелы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклардан тыш, Монополиягә каршы органның язма рәвешендә алдан килешенеп бирелә______________________ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы). |
| ☐ | 1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре<br>____________________________________________________________<br>____________________________________________________________ |

<table>
<tr><td></td><td>______________________________________________________________<br>______________________________________________________________<br>( 2006 елның 26 июлендәге "Конкуренцияне яклау турында" 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____________________________________________________________________________________ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган ______ № документны бирү датасы ________________ бирүне гамәлгә ашыручы орган_____________________________________<br>____________________________________________________________________________.<br>☐ Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы "____________________________" һәм планлаштырыла торган төгәлләнү "________________________" (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла).<br><br>3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).</td></tr>
</table>

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ ***Органда.***

_______________ __________________ ( ___________________________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль милекне торглар үткәрмичә арендага бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына8 нче кушымта

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы атамасы)

_______________________________________________

_______________________________________________

__________________________________________нән
(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулысынча исеме, шәхси эшмәкәрнең Ф.И.О., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.О.)
Урнашу адресы:
_______________________________________________

_______________________________________________

Почта адресы:
_______________________________________________

Электрон адресы:
_______________________________________________

Телефон: ______________________________________

## Өченче затларга түләүсез файдалану өчен муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү турында гариза

| |
|---|
| Муниципаль мөлкәтне өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага _____________________________________________максатларда бирүне килештерүне сорыйм: торак булмаган бина, адресы: ___________________________________________, урамы ________________ ____________№ өй, ____________ корпус, _______________ төзелеш _________ кв. м мәйданлы (кирәкле астына сызарга)<br>Субарендаторның, өченче затның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____________________________________________________________ Субарендаторның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга өченче зат хокукын раслый торган __________№ документның Бирү датасы ____________,бирүне гамәлгә ашыручы орган ______________________________________________________________________________. |

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ ***Органда.***

________________          ___________________ ( ____________________________________________)
(дата)          (имза)          (Ф.И.О.)

Муниципаль милекне торглар
үткәрмичә арендага бушлай
файдалануга бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 9 нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
______________________________________
Кемнән______________________________

# Техник хатаны төзәтү турында гариза

Торглар үткәрмичә түләүсез файдалану өчен муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: ____________________________________________________________

Дөрес мәгълүматлар: ___________________________________________________
______________________________________________________________________

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

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны ___________________ E-mail адресына;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә __________________________ адресына почта аша җибәрүегезне сорыйм.

Әлеге гаризага минем тарафтан кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

______________ __________________ ( ______________________________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

**Кушымта**
**(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**«Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ**

| Вазыйфасы | Телефон номеры | Электрон адресы |
|---|---|---|
| Рәис | 8(843)46-21671 | **E-mail:** A.Sorin@tatar.ru |
| Палата белгече | 8(843)46-21673 | **E-mail:** Tatyana.Sivenkova@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты**

| Вазыйфасы | Телефон номеры | Электрон адресы |
|---|---|---|
| Җитәкче | 8(843)46-20026 | **E-mail:** ispolkom-alkeevo@mail.ru |
| Эшләр идарәчесе | 8(843)46-21750 | **E-mail:** ispolkom-alkeevo@mail.ru |