«ЧИСТОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

ПАЛАТА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ «ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»

ҖИР һӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ **БОЕРЫК**

2022 елның «_26_» декабре №1975

«Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә

1. Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, Кушымта нигезендә расларга.
2. Гамәлдән чыккан дип танырга:
- Чистай районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының «Муниципаль берәмлек мөлкәтен сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 15 декабрендәге 1456 номерлы боерыгын;
- Чистай районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының «Казна муниципаль мөлкәтен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 23 апрелендәге 389 номерлы боерыгын;
- Чистай районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының «Кече һәм урта эшкуарлык субъектларына муниципаль мөлкәткә ия булуга һәм (яки) аннан файдалануга тапшыру буенча буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 23 апрелендәге 384 номерлы боерыгын.

2. Әлеге боерыкны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында www.chistopol.tatarstan.ru урнаштырырга.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Җитәкче М.Ю. Исхакова

Татарстан Республикасы Чистай
муниципаль районы Җир һәм
мөлкәт мөнәсәбәтләре
палатасының
2022 елның «26» декабрендәге
1975 номерлы боерыгына
кушымта

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага 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 арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануны (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре, муниципаль торак фондының җир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш, муниципаль казнаны тәшкил иткән мөлкәткә кагыла һәм «Дини оешмаларга дәүләт һәм муниципаль милектә булган мөлкәтне тапшыру турында» 2010 елның 30 ноябрендәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яисә) 12 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килгән критерийларга туры килгән муниципаль милекне, дини оешмаларны милеккә яисә муниципаль милектән түләүсез файдалану өчен түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү буенча муниципаль мөлкәт мөнәсәбәтләренә кагылмый.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - юридик зат оештырмыйча гына үз эшчәнлеген башкаручы юридик затларга һәм хосусый эшмәкәрләргә, шәхси эшмәкәрләре булмаган һәм «һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын куллана торган физик затларга һәм хосусый эшмәкәрләргә (алга таба - махсус салым режимын кулланган физик затлар), муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - муниципаль берәмлек мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затларга һәм хосусый эшмәкәрләргә;

муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү өлешендә, өченче затларга - арендаторларга, ссуда алучыларга түләүсез файдалану.

Муниципаль мөлкәтне түләүсез нигездә, шул исәптән ташламалы шартларда кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучыларга ярдәм итү максатларында муниципаль преференция) муниципаль милекне биләүгә һәм (яисә) файдалануга тапшыру рәвешендә мөлкәти ярдәм күрсәтү кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, физик затларга, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, кече һәм урта

эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланып, бер үк вакытта түбәндәге шартларны үтәгәндә:

мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрына кертелгән (ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата, мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр, гариза бирүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп, кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрына кертелгән), моңа махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

Мондый ярдәм кече һәм урта эшкуарлыкны, махсус салым режимын кулланучы физик затларны, шулай ук муниципаль берәмлекнең социаль-икътисадый үсеше өчен өстенлекле әһәмияткә ия эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый актта булган чараларны үз эченә алган муниципаль программада күрсәтелгән эшчәнлекнең бер яисә берничә социаль әһәмиятле яисә өстенлекле төрләрен гамәлгә ашыру өчен бирелә.

1.2.2. Гариза белән мөрәҗәгать итүченең үз вәкаләтләрен таныклый торган 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:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (https://www.chistopol.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 консультацияне:

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

2) интерактив формада Республика порталында;

3) Чистай муниципаль районының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тота торган программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә аңа түбәндәге мәгълүмат җиткерелә:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категориясе турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу 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 мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. 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 Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүматлар, Палатаның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү вакыты турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы 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 күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә 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 (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын 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 «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закондагы мәгънәләрендә кулланыла.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, торглар үткәрмичә түләүсез файдалану.

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

ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ҖИР ҺӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торалар:

1) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта, шартнамә формасын кушымта итеп бирергә);

2) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта, шартнамә рәвешен кушымта итеп бирергә);

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның шәхси кабинетына җибәрелә. Гариза Республика порталы аша җибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Палатада яки КФҮтә кәгазьдә бастырылган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән имзаланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү чоры административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә туктатыла.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны электрон документ формасында гариза бирүчегә җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны мөрәҗәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә карамастан тапшыра:

1) шәхесне таныклый торган 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 белән мөрәҗәгать иткәндә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Муниципаль мөлкәт арендага бирелгән һәм социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмаларга, эшчәнлекләрен гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешмаларга түләүсез файдалану; 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 мөлкәт арендага бирелгән очракта, муниципаль преференция кысаларында түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла:

1) мөрәҗәгать биргән датага кадәрге ике ел дәвамында мөрәҗәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге йә, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчермәләре, әгәр аларны гамәлгә ашыру өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә махсус рөхсәт таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителсә;

2) товар төрләренең (хезмәт күрсәтүләрнең) исеме, мөрәҗәгать итү датасына кадәрге ике ел эчендә яисә, әгәр ул ике елдан азрак булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында мөрәҗәгать итүче тарафыннан җитештерелгән һәм (яисә) гамәлгә ашырылган товарлар (хезмәт күрсәтүләр) күләме;

3) мөрәҗәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеген, мондый затларның бу төркемгә керүе өчен нигезләр күрсәтеп (Россия монополиягә каршы федераль хезмәтнең 20.11.2006 № 293 боерыгы нигезендә);

4) мөрәҗәгать иткән көнгә теркәлгән гамәлгә кую документлары, барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр;

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

2.5.4. Субарендага муниципаль милек бирүне килештергән очракта, мөрәҗәгать итүче өченче затларга бушлай файдаланган очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм субарендатор (субкулланучы) тарафыннан күздә тотылган субарендатор, торак булмаган бинада (төзелештә) субарендатор, субкулланучы урнаштыру план-схемасы тапшырыла.

2.5.5. Субарендага муниципаль милек бирүне килештергән очракта, субарендатор, өченче зат «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында билгеләнгән категорияләргә караган очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күздә тотыла торган субарендаторның (субкулланучының) гамәлгә кую документлары, мөрәҗәгать биргән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм электрон документлар рәвешендә административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

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. Гариза Республика порталы аша юлланганда, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

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

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

2.5.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки башкару каралмаган гамәлләр кылу;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлардагы таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартканда Палата вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Палата җитәкчесе имзасын язу рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүмат кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар соратып алына:

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

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

3) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан - Федераль салым хезмәте белешмәләр соратып алына;

4) шәхси эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан - Федераль салым хезмәте белешмәләр соратып алына;

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 белешмәләр (муниципаль милектән файдалану шартнамәсе төзелгән очракта, мөрәҗәгать итүче шул як белән чыгыш ясаган сорала торган объектка карата) - Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы;

7) мөрәҗәгать бирүнең алдагы датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә, әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына бухгалтерлык балансын тапшырмаса, документация салымнар һәм җыемнары турындагы Россия Федерациясе законнарында каралган башкасы - Федераль салым хезмәте;

8) «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә уздырылган конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча төзелгән дәүләт контракты (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) нигезендә әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларын башкару максатларында аукцион турындагы документлар, аукцион каралган булса;

9) мәгариф яисә медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә - лицензия бирүче орган;

10) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 9 бүлекләрендә 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. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм үз вакытында тапшырмаган һәм карамагындагы документларны яки белешмәләрне тапшырмаган Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта) кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны төзәтүләр бар;

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

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәҗәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) гариза рәвешендә мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дөрес түгел, тулы түгел, яисә дөрес тутырмау);

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

7) дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән;

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

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

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 гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль мөлкәт арендага бирелгән очракта, муниципаль преференция тәртибендә (кече һәм урта эшкуарлык субъектларын яклау максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) түләүсез файдалану, монополиягә каршы орган карарын Палатага теркәү датасына кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза җибәрү өчен туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

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

3) сорала торган объект объект мондый исәпкә алынырга тиешле очракларда муниципаль мөлкәт реестрын исәпкә алу объекты булып тормый;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү датасына, соратып алына торган объектны арендага бирү турында башка затларның гаризасы булмаганда, соратып алына торган объектны арендага бирү турында башка затларның гаризалары булмаганда, муниципаль милекне арендага бирүнең, муниципаль милекне арендага бирүнең алдагы шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң муниципаль мөлкәтне арендага кайтару турындагы шартлар керми;

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

6) мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик зат тарафыннан бирелгән муниципаль ярдәм күрсәтү шартлары үтәлмәгән (элек төзелгән файдалану шартнамәсе шартлары бозылган очракта, мөлкәттән билгеләнмәгән файдалану өлешендә);

7) элегрәк мөрәҗәгать итүчегә - кече һәм урта эшкуарлык субъектына, махсус салым режимын кулланучы физик затка карата шундый ук ярдәм күрсәтү турында карар кабул ителгән һәм аны күрсәтү вакытлары узмаган;

8) кече һәм урта эшкуарлык субъектын, муниципаль ярдәм күрсәтү тәртибен һәм шартларын бозуга юл куйган махсус салым режимын кулланучы физик затны, шул исәптән ярдәм чараларын максатчан файдалануны тәэмин итмәгән физик затны тану вакытыннан алып, өч елдан да кимрәк вакыт узды;

9) муниципаль мөлкәттән файдалануның белдерелгән максаты «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән муниципаль берәмлекнең җирле әһәмияттәге мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлдерелмәгән, муниципаль мөлкәт коммерциячел булмаган оешмаларга, шул исәптән аларга табыш китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмаларына түләүсез файдалануга бирелгән очракта;

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

11) сорала торган муниципаль милек объектына карата муниципаль мөлкәтне арендага бирү, башка затка түләүсез файдалану турында карар кабул ителгән;

12) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында карар кабул ителгәнчегә кадәр бер үк муниципаль мөлкәткә карата түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында ике һәм аннан да күбрәк мөрәҗәгать кергән, түләүсез файдалануга, шул исәптән ирекле язма рәвештә. Баш тарту өчен әлеге нигез иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрне башкаручы булган социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, моңа муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәҗәгать итү, түләүсез файдалану, шул исәптән язма рәвештә, иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрне башкаручы булган бер социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмадан күбрәккә кергән очрак керми;

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

14) муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьяларына каршы килә;

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 билгеләнгән:

күчемсез мөлкәткә карата - "аварияле" (ярамый торган) (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 булган кебек.

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

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

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

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

20) мөлкәт кече һәм урта эшкуарлык субъектларына биләүгә һәм (яисә) аннан файдалануга бирелә торган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелмәгән (муниципаль мөлкәт арендага бирелгән очракта, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга);

21) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында белем бирү яисә медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүчегә карата элемтә хезмәтләрен күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлек булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда;

22) сорала торган объект аренданың, түләүсез файдалануның гамәлдәге шартнамәсе предметы булып тора, йә шартнамә вакыты тәмамланган булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөлкәт азат ителмәгән, моңа, мөрәҗәгать итүче тарафыннан арендатор торган очрак, тикшерелә торган объектны арендага бирү турында башка затларның гаризалары булмаса, түләүсез файдалануга бирү очрагы керми;

23) муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең игълан ителгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китә.

2.8.2.2. Субарендага муниципаль милек бирүне килештерүдән баш тарту, өченче затларга түләүсез файдалану өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

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

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

3) муниципаль мөлкәтне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясына каршы килә;

4) муниципаль мөлкәтне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә каршы килә;

5) муниципаль мөлкәтне арендалау (түләүсез файдалану) шартнамәсендә мөрәҗәгать итүченең арендага бирелә торган мөлкәтне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану хокукы каралмаган;

6) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында белем бирү яисә медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында, субарендаторга, өченче затка карата элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлек хакында мәгълүматлар булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе хакында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы 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 хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

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, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палатага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына (торак, иҗтимагый һәм җитештерү биналарына, төзелешләренә һәм корылмаларына, шул исәптән физкультура-спорт оешмалары, мәдәният оешмалары һәм башка оешмалар урнашкан урыннарга), ял итү урыннарына һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар;

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара хәбәрдә тимер юл, һава, су транспортында һәм шәһәр җир өсте электр транспортында, элемтә һәм мәгълүмат чаралары (светофорларның һәм транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга сала торган җайланмаларның тавыш сигналларын тавыш сигналлары белән кабатлауны тәэмин итә торган чараларны да кертеп) тоткарлыксыз файдалану шартлары;

3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларында аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен һәм, аларның тормыш

эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

7) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына үткәргеч этне, аның махсус укытуынраслый торган һәм формасы һәм тәртибе буенча бирелә торган документ булганда, дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм халыкны социаль яклау өлкәсендә норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган документны кертү;

8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм административ регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, җирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

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

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән 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 алу вакытын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

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

бер тапкыр кирәк булган очракта, Палата яисә КФҮдә электрон документның кәгазьдә нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта.

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

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Республика порталын, терминаль җайланмаларны кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәҗәгать итүченең кайда яшәвенә яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар тарафыннан кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

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

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза җибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, кулланучы теләге буенча, теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гариза бирүче тарафыннан БИАСда урнаштырылган мәгълүматларны һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат юллана.

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

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

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон

рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

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

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

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

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

5) сәүдә үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

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

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – ул:

КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүченең Палатага мөрәҗәгать иткәндә - Палата белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләрне дә кертеп, консультация бирә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турындараслама бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән 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 процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палатага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен 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 2.5.7 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палатага электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән.

3.3.3. Палата документлары комплектын карау.

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау 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 Палата гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау);

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

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документларның тулы булуын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче 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 гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре 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 проекты административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерелә.

Административ 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 алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

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

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

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше 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 гарызнамәләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче оешма белгечләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән карала торган административ процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәләр буенча белешмәләр алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) тора.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан алып башкарыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып 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 вазифаи зат:

3.5.2.1 Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану турында гаризаны караганда, түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра:

административ регламентның 2.8.2.1 пунктында билгеләнгән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында карар проектын әзерләү, түләүсез файдалану гамәлгә ашырыла.

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. Субарендага муниципаль милек бирүне килештерү турында гаризаны караганда, өченче затларга түләүсез файдалану түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра.

Административ регламентның 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән кире кагу өчен нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү турында хәбәрнамә проектын әзерләүне, өченче затларга түләүсез файдалануны 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 ашырыла.

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

3.5.2.3. Муниципаль мөлкәт арендага бирелгән очракта, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларын яклау максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы органга, Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар кушып, мондый преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза бирә.

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга җибәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары Палатта монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр муниципаль преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза юлланган датадан алып чорга туктатыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен (алга таба - документлар проектлары) проектка килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе урынбасары, Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Җитешсезлекләр булган очракта, әзерләнгән документ проектлары, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кайтарыла. Җитешсезлекләр бетерелгәннән соң, документ проектлары кабат килештерү һәм имзалау өчен бирелә.

Документлар проектларын караганда Палата җитәкчесе Палата вазыйфаи затларының административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә административ регламентның үтәлешен тикшерә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ регламентның техник мөмкинлеге булган очракта, автомат рәвештә дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру. Регламент сату нәтиҗәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

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

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документлар имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, документларны имзалау өчен вәкаләтле вәкил мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, икенче ягына имзасын һәм мөһерен куя (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

КФҮ хезмәткәре килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәҗәгать итүченең кулына (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать итүендә мөрәҗәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган 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, гариза бирүчегә килешүне имзалау вакыты чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

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);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша җибәрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның нигезләмәләрен үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи 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) эш башкаруны тиешле тәртиптә тикшерү үткәрү;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне башкаручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, 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 (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ

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

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

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

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

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яки Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яки Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирә торган мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне

карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕКНЕ АРЕНДАЛАУ ШАРТНАМӘСЕ
№ _____________

__________ шәһәре
«__»_______ 202_ ел

Чистай муниципаль районының җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы, алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы, җитәкче йөзеннән _____________, Чистай муниципаль районы Советының 2005 елның 28 декабрендәге 5/6 номерлы карары белән расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, бер яктан, һәм _______________________, алга таба «Арендага алучы» , __________________ йөзеннән, _______________________ нигезендә гамәлдә булган, икенче яктан, алга таба «Яклар» дип аталучы, Чистай муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы _______ №_______ боерыгы нигезендә, гражданнар законнарына һәм Россия Федерациясе җирле үзидарә турындагы законнарга таянып, түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. СҮЗЛӘРНЕ АҢЛАТУ

1.1. «Объект», «Арендаланган мөлкәт», «Мөлкәт» - Арендага бирүче әлеге Шартнамә шартларында Арендага алучыга түләүле биләүгә һәм аннан файдалануга тапшыра торган мөлкәт.
1.2. Шартнамә дип әлеге Шартнамәдә һәм аның Кушымталарында каралган сроклар санала, алар яклар килешүе буенча язма рәвештә үзгәрергә һәм (яисә) анықланырга мөмкин.

2. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

2.1. Әлеге Шартнамәнең предметы булып Арендаторга муниципаль мөлкәтне вакытлыча биләү һәм аннан файдалану хокукын бирү тора ____
____
_______________,аңа карата Арендатор милекче вәкаләтләрен башкара, шулай ук якларның бу мөлкәткә ия булу, файдалану һәм аның белән эш итү буенча мөнәсәбәтләрен җайга сала.
2.2. Аренда объектының максатчан билгеләнеше: ____.
2.3. Арендаторга мөлкәт тапшыру әлеге Шартнамәне имзалаганнан соң биш көн эчендә, кабул итү-тапшыру актын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштереп, яклар тарафыннан башкарыла.
2.4. Әлеге килешү төзелгән вакытка Мөлкәт муниципаль милек булып тора ____, бәхәстә һәм тыю (кулга алу) астында тормый. Арендатор тарафыннан арендага алынган милекне куллану нәтиҗәсендә алынган продукция һәм керемнәр аның милке булып тора. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

3. АРЕНДА ТҮЛӘВЕ

3.1. Милектән файдалану өчен аренда түләүләре ____ **суммасында билгеләнә,** НДСны исәпкә алмыйча һәм айның соңгы санынннан да соңга калмыйча Арендатор тарафыннан күчерелә, аның өчен түбәндәге реквизитлар буенча түләү кертелә: ____
____
____.

Исәп-хисап счеты ябылган очракта, Арендатор Арендага бирүченең аренда түләвен күчерү өчен реквизитларын мөстәкыйль ачыклык кертә. Түләү көне дип Шартнамәдә күрсәтелгән реквизитларга акча кергән көн санала. Аренда түләве киму ягына таба яңадан карала алмый.

3.2. Аренда түләвеннән өстәлгән бәягә салым алына, ул гамәлдәге РФ законнары нигезендә билгеләнә. Күрсәтелгән салымны түләү бурычы Арендаторга йөкләнә. Өстәлгән бәягә салым гамәлдәге РФ законнары нигезендә күчерелә.

3.3. Түләү йөкләмәсендә Арендаторның исеме; түләүне билгеләү (аренда түләве, пеня һ.б.); аренда шартнамәсенең номеры; арендага бирелә торган объектның техник характеристикалары күрсәтелергә тиеш.

3.4. Арендатор вакытында кертмәгән очракта, аренда түләве суммасын (Шартнамәдә билгеләнгән срокларда) вакытында кертмәгән суммага түләүнең һәр көне өчен түләүнең суммасыннан 0,1% күләмендә процентлар (пенялар) исәпләнә.

3.5. Норматив документлар үзгәргән очракта, Арендага бирүче аренда түләве күләмен һәм сансыз һәм берьяклы тәртиптә күчерү тәртибен үзгәртергә хокуклы. Яңа шарт Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча Арендага бирүчн җибәрә торган заказлы хат белән Шартнамәгә тиешле үзгәрешләр кертү турында хәбәрдә күрсәтелгән сроктан билгеләнә.

3.6. Килешүләр буенча әлеге шартнамә кысаларында сату кенәгәсендә корректлы мәгълүматларны чагылдырырга һәм тиешле чорлар өчен НДС буенча салым декларацияләрен бирергә.

4. ШАРТНАМӘНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУ ВАКЫТЫ

4.1. Килешү ________ барлыкка килгән якларның аренда мөнәсәбәтләренә кагыла.

4.2. Әлеге Шартнамә аңа кул куйганнан соң төзелгән дип санала, ә Мөлкәт - аны тапшыру акты яклары тарафыннан имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

5. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

5.1. Арендага бирүче түбәндәге хокукларга ия:

5.1.1. Әлеге шартнамә буенча Арендатордан үзенә йөкләнгән вазыйфаларны башкаруны таләп итәргә.

5.1.2. Куллану өчен Арендатордан түләү алырга.

5.1.3. Арендаторга тапшырылган Мөлкәтнең сакланышын һәм куллану нәтиҗәлелеген тикшерергә. Бу хокук Чистай шәһәре администрациясенең тармак бүлекчәләренә Арендага бирүче тарафыннан җибәрелергә мөмкин.

5.1.4. Шартнамәне нигезләрдә һәм гамәлдәге законнарда һәм әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә өзәргә.

5.1.5. Торак булмаган бина (корылма) куллану тәртибен һәм аренда шартнамәсе шартларын үтәүне тикшереп торырга.

5.1.6. Арендаторның әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү белән бәйле зыяннарны каплауга.

5.2. Арендага бирүче бурычлары:

5.2.1. Әлеге Шартнамә яклары белән имзаланган көннән алып биш көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендаторга Мөлкәт тапшырырга.
5.2.2. Шартнамә теләсә нинди законлы нигезләрдә туктатылган очракта, аның срогы бетүне дә кертеп, Шартнамәнең гамәлдә булуы туктатылганнан соң биш көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендатордан Мөлкәт кабул итәргә.
5.2.3. Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә Арендаторга арендага алынган Мөлкәттән файдалануга комачаулаучы гамәлләр кылмаска.
5.2.4. Арендаторның таләбе буенча аренда түләвен исәпләү тәртибе турында кирәкле мәгълүмат бирү.
5.3. Арендатор түбәндәгеләргә хокуклы:
5.3.1. Арендага бирүчедән әлеге Шартнамәдә каралган бурычларны үтәүне таләп итәргә.
5.3.2.Шартнамә төзелгән вакыттан алып биш көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Мөлкәтне Арендага бирүчедән таләп итәргә.
5.3.3. Шартнамәне нигезләрдә һәм гамәлдәге законнарда һәм әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә өзәргә.
5.4. Арендага алучы бурычлы:
5.4.1. Әлеге Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда аренда түләвен кертү.
5.4.2. Милекне кабул итү-тапшыру акты буенча арендага тапшырылган кабул итәргә.
5.4.3. Әлеге Шартнамә шартлары нигезендә Мөлкәттән һәм бары тик Шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән максатлар өчен генә файдаланырга.
5.4.4. Үзгәртеп корганда, исемен, банк реквизитларын үзгәрткәндә, ун көн эчендә булган үзгәрешләр турында Арендага бирүчегә язмача хәбәр итәргә.
5.4.5. Шартнамә имзаланганнан соң ун көн эчендә әлеге хезмәтләрне күрсәтүче оешмалар белән турыдан-туры су, җылылык, газ, электр белән тәэмин итү, башка ресурслар һәм арендага бирелә торган биналарны хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү өчен шартнамәләр төзергә.
5.4.6. Арендага бирелә торган мөлкәтне тулысынча төзек һәм тиешле хәлдә тотарга. Торак булмаган бинага якын территорияне тиешле санитар хәлдә тотарга, шулай ук Арендага бирүче белән килештереп, кирәкле төзекләндерү уздырырга.
5.4.7. Арендаторның янәшәдәге территорияне арендага алган бинага (бинага, корылмага) карап тоту бурычлары Арендатор тарафыннан мөстәкыйль рәвештә рәсмиләштерелә.
Искәрмә: Арендаторда махсус ремонт-эксплуатация хезмәтләре булмаганда, арендалана торган мөлкәтнең инженер-техник коммуникацияләренә профилактик хезмәт күрсәтү һәм агымдагы ремонт тиешле торак-коммуналь хезмәтләр һәм башка оешмалар тарафыннан Арендатор белән шартнамә буенча аның акчалары исәбеннән башкарыла.
5.4.8. Арендалана торган мөлкәтне агымдагы ремонтлау, шулай ук капиталь ремонт үткәрү зарурлыгы Арендатор эшчәнлеге аркасында килеп чыкса, үз хисабына вакытында башкарырга кирәк.
5.4.9. Арендага бирелә торган мөлкәтне (Арендага бирүченең язма ризалыгыннан башка) һәм тиешле органнарны, гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документларны яңадан планлаштырмыйча, капиталь ремонтлап, реконструкцияләп һәм яңадан җиһазлап тормаска.
5.4.10. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзү һәм аларны Арендаторга рәсмиләштерүгә бирү.
5.4.11. Арендага бирелгән бинага (корылма) һәм аңа якын урнашкан җир кишәрлегенә Арендага бирүче, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм бинаны файдалану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнар һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен кертергә һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән хокук бозуларны бетерергә.

5.4.12. Арендаторга Милек хокуклары шартнамәсе (залог, субаренда шартнамәсе һ.б.) буенча (аерым алганда, аларны башка затка күчерү) бирелә торган нинди дә булса йөкләмә булган шартнамәләрне Арендага бирүченең язма рөхсәтеннән башка төземәскә һәм килешүләргә кермәскә.

5.4.13. Һәлакәт очрагында авария хезмәтен Арендага бирүчене дә кичекмәстән хәбәр итәргә. Бина (яки аның өлеше) конструкциясенең авария хәлендәге торышына бәйле рәвештә, шәһәр төзелеше буенча капиталь ремонт яки бетерү буенча, шулай ук авария яки табигый бәла-казалар очрагында, Арендага бирүче билгеләгән срокларда торак булмаган бинаны азат итәргә.

5.4.14. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамланганнан соң яисә аны вакытыннан алда өзгәндә Арендага бирүчегә, нормаль тузуны исәпкә алып, акт буенча ун көн эчендә, зыянны каплау (сатылмаган аренда түләве, пеня, неустойка һ.б.) һәм бер ай эчендә Шартнамәне өзү турында өстәмә килешү рәсмиләштерергә.

5.4.15. Арендатор объектны аренда срогы беткәнгә кадәр яисә Шартнамәнең гамәлдә булу срогы беткәнгә кадәр азат иткән очракта, ул Арендага бирүчегә үзе җитешмәгән бәянең суммасын, ләкин Арендага бирүче белән Арендатор арасында агымдагы ремонтның аерым шартнамәсендә каралган сумманы түләргә тиеш.

5.4.16. 5.4.9 пунктын бозган очракта, үз акчалары исәбеннән, мөлкәтне Арендага бирүченең берьяклы күрсәтмәсе белән билгеләнгән вакытка элекке хәлгә китерергә.

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

5.4.18. Арендага алынган Милеккә зыян китерелгән очракта Арендага бирүчегә китерелергә мөмкин булган югалтулар өчен түләгез.

5.4.19. Арендатор бинада янгын куркынычсызлыгы чараларын үтәргә тиеш.

6. КОНТРАКТНЫ ТУЛЫЛАНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ЯҢАРТУ ҺӘМ ТАРКАТУ

6.1. Шартнамә шартларына өстәмәләр һәм үзгәрешләр, аны озайту һәм өзү яклар килешүе буенча, Шартнамәнең 3.5 һәм 6.4 пунктларында каралган очраклардан тыш башкарыла. Договора.

6.2. Яклар ай дәвамында карала һәм өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә. Өстәмә килешү Шартнамә кебек үк формада башкарыла, Арендага бирүче һәм Арендатор тарафыннан имзалана.

6.3. Шартнамә, Шартнамәне өзү турында Арендаторга мәҗбүри язмача хәбәр иткәндә, Арендага бирүче тарафыннан берьяклы тәртиптә өзелергә мөмкин. Бу очракта шартнамә Арендаторга хәбәр алынган көннән соң бер ай узгач өзелгән дип санала.

6.4. Арендатор әлеге шартнамәдә каралган йөкләмәләрнең берсен генә үтәмәсә дә, шартнамә Арендага бирүче инициативасы буенча законда билгеләнгән тәртиптә өзелергә мөмкин.

Арендага бирүче Шартнамәне суд тәртибендә өзүне таләп итәргә хокуклы:

- мөлкәтне тулаем алганда яисә аның өлешеннән файдаланганда Шартнамә нигезендә түгел;
- Мөлкәтне аңлы рәвештә яисә саксызлык аркасында начарайта йә аның сакланышын тәэмин итү бурычларын үтәми;
- Шартнамә шартларында каралган кертем буенча бурыч барлыкка килгәндә, аңа алдагы үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне исәпкә алып, алга таба, алга таба кертелүгә бәйсез рәвештә, мөлкәт өчен аренда түләвен исәпкә алып;
- әгәр Арендатор Арендага бирүченең арендага алынган милекне тоту чыгымнарын өч ай дәвамында түләмәгән булса;
- Мөлкәтне кулланмый йә аның бер өлешен, шартнамәләрнең һәм килешүләрнең теләсә нинди төрләре буенча, Арендага бирүчнең язма ризалыгыннан башка башка затларга тапшыра, бу Арендага бирүченең тиешле комиссиясе акты дип танылган.

6.5. Шартнамә үз эшчәнлеген аның срогы тәмамланганнан соң, яклар килешүе буенча теләсә кайсы башка срокта, шулай ук якларның берсенең Россия Федерациясенең гамәлдәге граждан законнарында каралган тәртиптә һәм нигезләрдә ихтыяр белдерүе буенча туктата.
6.6. Шартнамәне өзү Арендаторны аренда түләве буенча бурычларны түләп бетерүдән һәм неустойка (пеня) түләүдән азат итми.
6.7. Шартнамә Арендаторны - юридик затны яки физик затны юк иткәндә өзелгән дип санала.

7.ФОРС-МАЖОР (ҖИҢЕП БУЛМЫЙ ТОРГАН КӨЧ)

7.1. Мондый шартларда гадәттән тыш һәм җиңеп булмый торган хәл кире какмаслык көч булып санала.
7.2. Яклар әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне өлешчә яисә тулысынча үтәмәгән өчен җаваплылыктан азат ителә, әгәр дә бу үтәлмәгәндә гадәттән тыш характердагы вакыйгалар нәтиҗәсендә шартнамә төзелгәннән соң барлыкка килгән, йөкләмәләрне тулысынча яки өлешчә үтәмәгән як аңлы ысуллар (форс-мажор) белән алдан күрә дә, булдырмый кала алмаган очракта (форс-мажор).
7.3. Әлеге шартнамә буенча аның йөкләмәләрен үтәү мөмкин булмаган шартлар барлыкка килгәндә, алар турында бер тәүлек эчендә, тиешле таныклыклар белән, икенче якка хәбәр итәргә тиеш.
7.4. Җиңеп булмаслык көч тәэсиренә дучар ителгән Як һөҗүм турында яисә җиңеп булмаслык көчне туктату турында икенче якка хәбәр итмәсә, ул аның хәрәкәтенә сылтау алу хокукын югалта. Искәрмәләрне Якларның ихтыярына бәйле булмаган техник сәбәпләр аркасында икенче якка хәбәр итү мөмкин булмаган очраклар тәшкил итә.
7.5. Җиңеп булмый торган көч чорында яклар арасында йөкләмәләрне үтәү туктатыла, һәм әлеге шартнамәдә каралган бернинди санкцияләр дә кулланылмый.

8. МАХСУС ШАРТЛАР

8.1. Шартнамә тәмамлангач, Арендаторга арендага бирелә торган милекне яхшыртуның бәясе кире кайтарылмый.

9. БАШКА ШАРТЛАР

9.1. Гадәттән тыш хәлләр вакытында (стихияле бәла-казалар, аварияләр, эпидемия һ.б.) дәүләт идарәсе органнары карары буенча мөлкәт Арендатордан законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда вакытлыча тартып алынырга мөмкин.
9.2. Яклар арасында чын килешү яки аңа бәйле рәвештә барлыкка килә торган барлык бәхәсләр һәм каршылыклар яклар арасында сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.
Әлеге Шартнамә белән җайга салынмаган Яклар арасындагы үзара мөнәсәбәтләрнең барлык мәсьәләләре гамәлдәге граждан законнары белән җайга салына. Шартнамәне үтәгәндә барлыкка килә торган бәхәсләр суд, арбитраж суд тарафыннан үз компетенцияләре нигезендә карала.
9.3. Бер елдан артык вакытка төзелгән шартнамә күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән килешүләрне дәүләт теркәвенә алу юстициясе учреждениесендә дәүләт теркәвенә алган көннән үз көченә керә. Шартнамә бер елдан да азрак вакытка төзелгән булса, Яклар тарафыннан имзаланган һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләр палатасында теркәлгән вакыттан үз көченә керә.
9.4. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә һәр якның берәр нөсхәсе буенча төзелгән.

10. КОРРУПЦИЯГӘ КАРШЫ КӨРӘШ

10.1. Шартнамә буенча үз йөкләмәләрен үтәгәндә, Яклар, аларның аффиляцияләнгән затлары, хезмәткәрләр яки арадашчылар түләми, турыдан-туры яки читләтеп, теләсә

нинди затларга, нинди дә булса хокуксыз өстенлекләр яки башка хокуксыз максатлар алу максаты белән әлеге затларның гамәлләренә яки карарларына йогынты ясау өчен нинди дә булса акча яки кыйммәтләр түләүне рөхсәт итми һәм рөхсәт итми.

Шартнамә буенча үз йөкләмәләрен үтәгәндә, Яклар, аларның аффиляцияләнгән затлары, хезмәткәрләр яисә арадашчылар Шартнамә максатларында ришвәт бирү/алу, коммерция сатып алу, шулай ук җинаять юлы белән алынган керемнәрне легальләштерүгә (юдыруга) каршы тору турындагы кулланыла торган законнар һәм халыкара актлар таләпләрен боза торган гамәлләр башкармыйлар.

10.2. Якның әлеге мәкаләнең нинди дә булса нигезләмәләрен бозуы яисә килеп чыгуы турында шиге барлыкка килгән очракта, Якка туры килүче башка Якка язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш. Якның язма хәбәрнамәсендә фактларга таянырга яисә әлеге маддәнең нинди дә булса нигезләмәләрен контрагент, аның аффиляцияләнгән затлары, хезмәткәрләр яисә арадашчылар тарафыннан ришвәт бирү яки алу, шулай ук кулланыла торган законнар таләпләрен һәм җинаятьчел юл белән алынган керемнәрне легальләштерүгә каршы тору турындагы халыкара актлар таләпләрен боза торган гамәлләр кылынганын яки килеп чыкканлыгын дөрес раслый торган яисә исбатлый торган материаллар тапшырырга тиеш. Язма хәбәрнамәдән соң, Якка туры килә торган әлеге хәбәрдән соң, хокук бозу килеп чыкмадымы яисә булмаячакмы, дип расланганчы, Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүне туктатырга хокуклы. Бу раслау язмача хәбәр җибәрелгәннән соң ун эш көне эчендә җибәрелергә тиеш.

10.3. Бер Як тарафыннан әлеге статьяда тыелган гамәлләрдән һәм/яки башка Як тарафыннан Шартнамәдә билгеләнгән вакытта тыелмаган гамәлләрдән тыелып тору йөкләмәсен бозган очракта, башка Як Килешүне, өзү турында язма хәбәрнамә җибәреп, бер яклы тәртиптә яки тулысынча өзәргә хокуклы. Шартнамәне әлеге статья нигезләмәләре нигезендә өзгән як мондый өзү нәтиҗәсендә барлыкка килгән реаль зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы».

11. ШАРТНАМӘГӘ КУШЫМТАЛАР

11.1. Шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып түбәндәгеләр тора:

11.1.1. Арендага тапшырыла торган мөлкәт (1 нче кушымта).

11.1.2. Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.

11.1.3. Чистай муниципаль районының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы ________№________ боерыгы

11.1.4. Мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.

12. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ ҺӘМ ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче: Чистай муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

____

____

Арендатор: ____

____

____

____

____

«АРЕНДАГА БИРҮЧЕ» «АРЕНДАТОР»

_________________________/___________ ___/

м.п.

_________________________/___________ ___/

м.п.

Муниципаль мөлкәтне арендалау
шартнамәсенә 1 нче кушымта
№ ___________ «___» ________ 202__
ел

Арендага бирелгән мөлкәт

№ т/б	Объектның исеме, техник характеристикалары	Объектның адресы	Мәйданы (кв.м.)	Максатчан билгеләнү

МӨЛКӘТНЕ КАБУЛ ИТҮ-ТАПШЫРУ
АКТЫ

__________ шәһәре «__» _____ 202_ ел

1. № ____________ ____________ муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе нигезендә

Арендага бирүче - Чистай муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы, җитәкче йөзеннән ______________________________Чистай муниципаль районы Советының 2006 елның 28 декабрендәге 5/6 номерлы карары белән расланган Нигезләмәсе нигезендә эш итүче, бер яктан тапшырды, ә

Арендатор -________________________________, ________________ йөзеннән, _______________________________________ нигезендә эш итүче, икенче яктан, муниципаль милекне арендага алды:

____

____

____.

2. Милекнең аренда шартнамәсе буенча тапшырыла торган техник халәте техник яктан яхшы эксплуатация хәлендә.

Арендага бирелә торган милеккә дәгъваларыбыз юк.

3. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә һәр якның берәр нөсхәсе буенча төзелгән.

4. Әлеге акт муниципаль милекне арендалау шартнамәсенең аерылгысыз өлеше булып тора.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

«АРЕНДАГА БИРҮЧЕ» «АРЕНДАТОР»

____________________________/____________ ____________________________/___________
__ / ___/

м.п. м.п.

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану
ШАРТНАМӘСЕ
№______________

Чистай шәһәре «___» ____________ 20___ ел

Чистай муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы ИНН 1652011737, ОГРН 1061677000582, түбәндәге адрес буенча урнашкан: ТР, Чистай шәһәре, Энгельс урамы, 152А йорт, алга таба "Ссуда бирүче" дип аталучы, ____________________житәкчесе йөзеннән, Чистай муниципаль районы Советының 2005 елның 28 декабрендәге 5/6 номерлы карары белән расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче, бер яктан, һәм ______________ (юридик затның исеме), ИНН ________, ОГРН _________, түбәндәге адрес буенча урнашкан: ТР, _____________, алга таба "Ссуда алучы" дип аталучы, ___________ йөзеннән, _______________ нигезендә эш итүче, икенче яктан, Чистай муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының ___________ №_________ боерыгы нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне (алга таба - Шартнамә) төзеделәр:

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Ссуда бирүче тапшыра, ә Ссуда алучы алга таба "Мөлкәт" дип аталучы муниципаль мөлкәтне, мөлкәт исемлеге (1 нче кушымта) һәм мөлкәт тапшыру акты (2 нче кушымта) нигезендә, Ссуда алучы эшчәнлеген тәэмин итү өчен Шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып торучы, түләүсез вакытлы файдалануга ала.

Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган көннән үз көченә керә һәм _________________ кадәр гамәлдә була. Шартнамәнең гамәлдә булуы ____________________ белән барлыкка килгән хокук мөнәсәбәтләренә кагыла.

1.2. Мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру милек хокукын аңа тапшыруга китерми.

1.3. Шартнамә нигезендә мөлкәтне файдалану нәтиҗәсендә Ссуда алучы тарафыннан алынган продукция һәм керемнәр аның милке булып тора.

1.4. Мөлкәттән түләүсез файдалану буенча гамәлләр нәтиҗәсендә Ссуда алучы тарафыннан башкарылган Мөлкәтне яхшырту өчен түләүсез файдалануга тапшырылган Мөлкәт составына кертелә.

Бушлай файдалану вакыты тәмамланганнан соң, түләүсез файдалануга тапшырылган Мөлкәтне яхшырту буенча Ссуда алучының чыгымнары капланмый.

2. ТҮЛӘҮСЕЗ ФАЙДАЛАНУГА МӨЛКӘТ БИРҮ ҺӘМ АНЫ ССУДА БИРҮЧЕГӘ КАЙТАРУ ТӘРТИБЕ

2.1. Ссуда бирүче Ссуда алучыга кабул итү-тапшыру акты буенча Мөлкәтне тапшыра.

2.2. Шартнамәне туктатканда, Ссуда алучы, шартнамә өзелгәннән соң яисә Ссуда алучының Мөлкәтеннән баш тартканнан соң, ун календарь көннән дә соңга калмыйча, барлык үзгәрешләр белән (ремонт, реконструкция, яңадан планлаштыру һ.б.) милекне Ссуда бирүчегә кире кайтарырга тиеш.

Мөлкәтне кире тапшыру буенча Ссуда алучының бурычы Яклар тарафыннан

Мөлкәтне кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң башкарылган дип санала.

3. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Ссуда бирүченең хокуклары һәм бурычлары.

3.1.1. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- милекченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә Мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм аның сакланышын тикшереп торуны башкарырга;
- законнар нигезендә өченче затка Мөлкәттән читләшүне башкарырга яисә аны түләүле файдалануга тапшырырга;
- Ссуда алучы Мөлкәт белән Шартнамә шартлары яки Мөлкәт билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, чыгымнарны кайтаруны таләп итә;
- теләсә кайсы вакытта Шартнамәнең 5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә шартнамәдән баш тартырга;
- Мөлкәт белән идарә итү белән бәйле башка гамәлләрне законнар һәм Шартнамә нигезендә гамәлгә ашырырга.

3.1.2. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

Шартнамәгә кул куелганнан соң ун календарь көн эчендә Ссуда алучыга залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән, Шартнамә шартларына һәм аның билгеләнешенә туры килә торган хәлдә, аңа караган барлык кирәк-яраклар һәм документлар белән, кабул итү-тапшыру акты нигезендә, ирекле Мөлкәтне залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән азат итәргә

3.2. Ссуда алучының хокуклары һәм бурычлары.

3.2.1. Ссуда алучы, әгәр дә Ссуда бирүче Мөлкәтне билгеләнгән срокта тапшырмаса, Шартнамәне өзүне һәм үзләренә килгән зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы.

3.2.2. Ссуда алучы түбәндәгеләргә бурычлы:

- кабул итү-тапшыру акты буенча Мөлкәтне кабул итәргә;
- Мөлкәтне Шартнамә шартлары нигезендә турыдан-туры билгеләнү буенча файдалану;
- тапшырылган Мөлкәтнең сакланышын тәэмин итүгә чаралар күрергә;
- Мөлкәтне тулысынча төзек һәм тиешле санитар һәм янгынга каршы хәлдә тотарга, бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын бүлеп бирергә. Шундый ук таләпләр Мөлкәткә якын территориягә кагыла;
- Мөлкәт эчтәлегенә бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләрне үз вакытында кертергә;
- законнар нигезендә һәм вәкаләтле органнар тарафыннан расланган документлар нигезендә агымдагы ремонт, мөлкәткә капиталь ремонт ясауны үз акчана вакытында башкарырга;
- файдаланылмый торган мөлкәт булган очракта Ссуда бирүчегә мондый мөлкәт турында мәгълүмат, шулай ук аны алга таба нәтиҗәле куллану буенча тәкъдимнәр җибәрергә;
- Ссуда бирүченең язмача ризалыгыннан башка (шул исәптән уртак эшчәнлек турында) шартнамәләр төземәскә һәм милекне читләштерү яки Ссуда алучыга бирелә торган мөлкәт хокуклары шартнамәсе буенча бирелә торган Мөлкәтне нинди дә булса авырлыкка китерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү нәтиҗәсе булган яки мөмкин булган килешүләргә кермәскә;
- бинадан файдалану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тотучы Ссуда бирүче, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм башка дәүләт оешмалары вәкилләренең бинага керүен тәэмин итү һәм алар тарафыннан билгеләнгән срокта ачыкланган бозуларны

бетерергә;

- очраклы рәвештә һәлак булу яки милеккә очраклы зыян килү куркынычы янау, әгәр:

а) Мөлкәт, Ссуда алучы тарафыннан Шартнамә яки Мөлкәтне билгеләү нигезендә файдалануга бәйле рәвештә, бозылды;

б) Ссуда алучы аны өченче затка суд бирүче ризалыгыннан башка тапшыра;

в) Ссуда алучы, килеп туган шартларда, үз милкендә булган мөлкәтенең һәлак булуын яисә бозылуын булдырмый калырга мөмкин, әмма моны эшләмәде.

Шартнамәгә өстәмә килешүләр рәсмиләштерергә;

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

3.3. Ссуда алучы хокуклы түгел:

- начарлык китерә торган, Мөлкәтне бозучы яки Мөлкәтне читләштерүче гамәлләр кылырга;
- Мөлкәтне, Шартнамәдә каралган очраклардан тыш, теләсә кайсы юридик һәм физик затлар, шулай ук дәүләт алдында үз йөкләмәләрен тәэмин итү өчен куллану.
-

4. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Әлеге шартнамә нигезендә йөкләмәләрне үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен Яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы була.

4.2. Ссуда алучының очраклы рәвештә үлеме яки түләүсез файдалануга алынган күчемсез милекнең очраклы рәвештә зарарлануы куркынычы бар.

4.3. Ссуда алучы үз акчалары исәбеннән тотылган зыянны законнар нигезендә Мөлкәтне югалтуга яисә аңа зыян салуга китергән һәртөрле кимчелекләр өчен каплый.

4.4. Шартнамәдән килеп чыга торган бәхәсләр кануннарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

5. МАХСУС ШАРТЛАР

5.1. Шартнамәгә үзгәрешләр кертү, Шартнамәнең 5.3 пунктында каралган очраклардан тыш, Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган өстәмә килешү нигезендә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

5.2. Шартнамәне үтәүгә комачаулаучы көтелмәгән хәлләр барлыкка килгәндә, Шартнамә Яклар килешүе буенча өзелергә мөмкин.

5.3. Шартнамә өзелергә, Ссуда бирүче карары буенча законнарда каралган тәртиптә һәм шартларда, шулай ук очракларда үзгәртелергә мөмкин:

- Шартнамәнең 3 бүлегендә күрсәтелгән Ссуда алучы тарафыннан үз йөкләмәләрен үтәмәү, нәтиҗәдә милекчегә матди зыян салына яисә аны китерү куркынычы туа;

- законнарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә Ссуда алучыны юридик зат буларак бетерү;

- гадәттән тыш хәл барлыкка килү, Мөлкәтне иҗтимагый һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә куллану зарурлыгы булган очракта.

5.4. Ссуда бирүче һәм Ссуда алучы, гаризада күрсәтелгән срокка кадәр бер айдан да соңга калмыйча, башка якка хәбәр итеп, теләсә кайсы вакытта шартнамәдән баш тартырга хокуклы. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм шартнамә буенча хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

5.5. Ссуда бирүчене үзгәртеп корганда яки бетергәндә, шартнамә буенча Ссуда алучының хокук һәм бурычлары хокукка ия булган яки милеккә яки башка хокукка ия булган, аның нигезендә милек түләүсез файдалануга тапшырылган башка затка күчә.

5.6. Ссуда алучыны үзгәртеп корганда килешү буенча аның хокуклары һәм

бурычлары аның варисы булган юридик затка күчә.

5.7. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия булган ике нөсхәдә төзелде.

6. ЯКЛАРНЫҢ ТҮЛӘҮ ҺӘМ ПОЧТА РЕКВИЗИТЛАРЫ

Ссуда бирүче:
Адрес: ______________________

Исәп-хисап счеты:
____

ИНН
______ОГРН______КПП________

Ссуда алучы:
Адрес: __________________________
_________________________________,
Исәп-хисап счеты: _________________

ИНН ______ОГРН______КПП________

Ссуда бирүче исеменнән

_________________/_____________
/

Ссуда алучы исеменнән

/______________/ __________________/

Муниципаль милектән түләүсез файдалану ШАРТНАМӘСЕНӘ 1 нче кушымта
"___" ________ 20__ ел № _____

еме, ы циялә ы	Инвентарь һәм кадастр номеры	Объектның исеме һәм характеристикасы (катлылык, төзелеш материалы һәм башкалар).	Урыны (адресы)	Саны				Кертеп тапшыру (сатып алу) елы	Башлангыч-торгызу бәясе мең сум	Тузу	
				данә яисә пог.м.	мәйданы (кв.м.)					%	
					гомуми	файдалы	встроен.-пристр.				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Муниципаль милектән түләүсез
файдалану ШАРТНАМӘСЕНӘ 2 нче
кушымта
"___" ________ 20__ ел № _____

Кабул итү-тапшыру АКТЫ

Чистай муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы ИНН 1652011737, ОГРН 1061677000582, түбәндәге адрес буенча урнашкан: ТР, Чистай шәһәре, Энгельс урамы, 152А йорт, алга таба "Ссуда бирүче" дип аталучы, _____________________ җитәкчесе йөзеннән, Чистай муниципаль районы Советының 2005 елның 28 декабрендәге 5/6 номерлы карары белән расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче, тапшыра, ә _________________(юридик затның исеме), ИНН_______________, ОГРН ___________________, түбәндәге адрес буенча урнашкан: ____________________, алга таба "Ссуда алучы" дип аталучы, ____________________йөзеннән, _________________ нигезендә эш итүче, муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү турында бушлай килештерүгә, өченче затларга муниципаль милекне мөлкәт исемлеге (1 нче кушымта) нигезендә түләүсез файдалануга ала, ул шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

Әлеге акт күрсәтелгән шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

ЯКЛАРНЫҢ ТҮЛӘҮ ҺӘМ ПОЧТА РЕКВИЗИТЛАРЫ

Ссуда бирүче:
Адрес: ______________________

Исәп-хисап счеты:
____

ИНН
______ОГРН______КПП________

Ссуда алучы:
Адрес: __________________________
_________________________________,
Исәп-хисап счеты: _________________

ИНН ______ОГРН______КПП________

Ссуда бирүче исеменнән

__________________/______________
/

Ссуда алучы исеменнән

/______________/ __________________/

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

Палата бланкы

Кемгә:
____
____
Элемтә өчен мәгълүмат:
____
____
Вәкил: __________________
________________ __________________
Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль милекне субарендага, өченче затларга бушлай файдалануны килештерү турында КАРАР

________________ ел № ________________

Сезнең гаризагызны______________ № _______________ һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган ______________________________ ____________________ тарафыннан муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү, өченче затларга түләүсез файдалану турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: ____

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ____________________________________

(органның вәкаләтле вазифаи заты имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сатулар уткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

Палата бланкы

Кемгә: ___________________________

_______________ _______________

Элемтә өчен мәгълүмат: _____________

____

Вәкил: _________________

_______________ _________________

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:

_______________ _______________

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, торглар уткәрмичә түләүсез файдалану турында КАРАР

_______________ ел № _______________

Сезнең _____________ № ______________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган тарафыннан _____________________________ ______________________ муниципаль мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән сатулар уткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча кире кагу турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул итте:

1. ____
2. ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

Сез әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) __________________________________

(органның вәкаләтле вазифаи заты имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

Палата бланкы

Кемгә:
____
____
Элемтә өчен мәгълүмат:
____
____
Вәкил: __________________
________________ ________________
Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль милекне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында КАРАР

________________ ел № _______________

Сезнең гаризагызны _____________ № _____________ һәм __________________ вәкаләтле органы тарафыннан кабул ителгән, аңа теркәлә торган документларны карап, ______________________________ муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, түбәндәге нигезләрдә сатулар үткәрмичә түләүсез файдалану турында карар кабул ителде:

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

Сез әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИО)______________________ (органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сатулар
үткәрмичә түләүсез файдалануга,
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____

кемнән________________________________
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О., шәхси эшкуарның Ф.И.О.)
Урнашу урыны адресы:

____

____

Почта адресы:

____

Электрон адресы:

____

Телефон:

____

ИНН ________________________________
КПП ________________________________
№ р/счет ____________________________
Банк исеме ___________________
БИК _________________________________
№ кор/счет __________________________

Сатулар үткәрмичә генә муниципаль мөлкәтне түләүсез
файдалануга бирү турында гариза

Муниципаль милекне кушымта нигезендә түләүсез файдалануга тапшыру турында карар кабул итүегезне сорыйм / _________ кв.м мәйданлы, түбәндәге адрес буенча урнашкан торак булмаган бинаны: _________, урамы _______________ йорт № _______ корпусы ______ төзелеше _____, ____

максатларында
срокка
____.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне

	гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмасы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак ____ ____
□	1.2. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ статьясының 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел эчендә эшчәнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә) ____
□	1.3. Мөрәҗәгать итүче - “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, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларын башкару өчен аукцион турындагы документлар, конкурс яисә аукцион турында документлар белән каралган булса, “Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында” 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар турында документлар сатып алу каралган булса. 1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт __________ № ______________________ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.3. Мөрәҗәгать итүче шуны 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 итүченең/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмәсе яисә оешма. әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында. 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек 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 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый ______________________ (мөрәҗәгать итүче / мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Мөрәҗәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә түбәндәге максатларда 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 «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, ______________________ (мөрәҗәгать итүченең / мөрәҗәгать итүче вәкиленең 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. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ __ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукынраслый торган документ ____________________________, аны 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 Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

☐ ***Палатада.***

______________ _________________ (________________)
(датасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль мөлкәтне сатулар уткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта
Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____

кемнән________________________________
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О., шәхси эшкуарның Ф.И.О.)
Урнашу урыны адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон:
____
ИНН ________________________________
КПП ________________________________
№ р/счет ____________________________
Банк исеме ___________________
БИК __________________________________
№ кор/счет __________________________

Сатуларны уткәрмичә муниципаль милекне арендага бирү турында
гариза

Муниципаль милекне кушымта нигезендә түләүсез файдалануга тапшыру турында карар кабул итүегезне сорыйм / _________ кв.м мәйданлы, түбәндәге адрес буенча урнашкан торак булмаган бинаны: _________, урамы _______________ йорты ________ корпусы _______ бинасы _____, ____ максатларында ____ срокка ______________________________ 1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:	
☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, шәхси эшкуар булмаган һәм "Профессиональ керемгә салым" дигән махсус

	салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга). 1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә ____ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган 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 коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. "Коммерцияле булмаган оешмалар турында"1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган социаль проблемаларны, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен, шулай ук эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре____ ____ ____ ____ (мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - "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, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документлар, конкурс документация белән каралган булса, яисә муниципаль автоном учреждение "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар каралган булса. 1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____

	(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче шуны 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 итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче максатларда "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә түбәндәге максатларда дәгъва итә: __________________________________ ____ ____ ____ 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, ________________________ (мөрәҗәгать итүченең/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре ____ ____ ____ ____ ("Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).
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 документ ______________________________, аны бирү датасы ______________________, бирүне гамәлгә ашыручы орган ____ ____. ☐ 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 тәгәлләнү датасы "__________________________" (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла). 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 Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

☐ ***Палатада.***

______________ __________________ (_________________)
(датасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль мөлкәтне сатулар
үткәрмичә түләүсез файдалануга,
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)
____
____
кемнән________________________________
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О., шәхси эшкуарның Ф.И.О.)
Урнашу урыны адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон:
____

Муниципаль милекне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга
бирүне килештерү турында
гариза

Муниципаль милек бирүне килештерүегезне сорыйм: торак булмаган бинаны, _____ кв.м мәйданлы, түбәндәге адрес буенча урнашкан:(кирәклесен ассызыкларга) ________, урамы ____________ йорты _________ корпусы ______ бинасы __________, өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга ____ (кемгә) срокка _______________, ____ максатларда. Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре _________________________________ субарендаторның, өченче затның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга хокукын раслаучы документ номеры ___________________________, аны бирү датасы ____________________, бирүне гамәлгә ашыручы орган ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны

сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

☐ ***Палатада.***

_______________ ___________________ (_________________)
(датасы) (имза)(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга, арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 9 нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
____
Кемнән:_____________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм, торглар үткәрмичә түләүсез файдалану.

Язылган:
____

Дөрес мәгълүматлар: ____________________________________
____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: ____.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

_______________ ___________________ (_________________)
(датасы)