РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«23» декабрь 2022 ел г. Альметьевск № 3183

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законнар, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Приложение № 1).

2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карарларының үз көчләрен югалтуын танырга:

- «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 12 апрелендәге 630 номерлы.

- «Муниципаль казнаны тәшкил итүче мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын торглар үткәрмичә генә раслау турында» 2020 елның 14 гыйнварындагы 12 номерлы.

3. Әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе А.М. Каюмов

Р.06-12061/12 ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ ИНН 1644035822 КПП 164401001 ОГРН 1051605067172

Зак. № 305-2000

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
«28» декабрь 2022 ел №3183
карары белән расланган
1 нче кушымта

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру 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 мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыруны (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль казнаны тәшкил итүче мөлкәткә кагыла, моңа муниципаль торак фондының җир кишәрлекләре, торак урыннары керми һәм «Дәүләт милкендәге һәм муниципаль милектәге дини билгеләнештәге муниципаль мөлкәтне дини билгеләнештәге муниципаль мөлкәтне дини оешмаларга хосусый милек итеп яисә түләүсез файдалануга бирү турында» 2010 елның 30 ноябрендәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 12 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яисә) 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль казнага урнаштыру өчен түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт бирү мөнәсәбәтләренә кагылмый.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - юридик зат төземичә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар булмаган һәм «Профессиональ керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затлар;

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар.

1.2.2. Гариза белән вәкаләтләрен таныклый торган документ нигезендә эш итүче мөрәҗәгать итүченең вәкиле йә физик затның законлы 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 түбәндәгеләр урнаштырыла:

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

2) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль

район сайтында (https://www.almetyevsk.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 - Республика реестры).

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1 телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитетында (алга таба - Комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат сайтында урнаштырылган урын турында;

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

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып 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 Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль район сайтында һәм Комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы белешмәләрне, белешмә өчен телефоннарның урнашкан урыны, Комитет эшенең вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

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

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата;

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

мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИС - 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. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Муниципаль милектәге һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчемсез мөлкәт объектлары турында мәгълүмат бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы-Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитеты (алга таба-Комитет).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль мөлкәтне (Әлмәт муниципаль районының муниципаль казнасын төзи торган) арендалау шартнамәсе (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта)

2) Әлмәт муниципаль районы муниципаль казна мөлкәтеннән түләүсез (вакытлы) файдалану шартнамәсе (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән 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 Бердәм порталның шәхси кабинетына көчәйтелгән квалификацияле вазыйфаи затның электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә җибәрелә. Гариза Республика порталы ярдәмендә җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Комитетта яисә КФҮдә мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфаи зат яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү 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. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) гариза биргән датага барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр белән гамәлгә кую документларының таныкланган күчермәләрен (юридик затлар өчен);

5) җитәкченең Ф.И.О. күрсәтеп билгеләү турында карар (боерык, карар, боерык һ.б.).

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) мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итү датасына кадәрге ике ел дәвамында җитештерелгән һәм (яисә) реализацияләнгән товарлар (хезмәт күрсәтүләр) төрләренең исеме яки, әгәр ул ике елдан да кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында, продукциянең төрләре кодларын күрсәтеп;

3) мөрәҗәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеген, мондый затларның бу төркемгә керүе өчен нигезләр күрсәтеп (2006 елның 20 ноябрендәге 293 номерлы Россия Федераль монополиягә каршы хезмәте боерыгы нигезендә);

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

5) мөрәҗәгать бирү датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә, әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына салым һәм документация җыемнары турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка төр документлар тапшырмаса.

2.5.4. Субарендага муниципаль милек бирүне килештергән очракта, мөрәҗәгать итүче өченче затларга түләүсез файдалану түбәндәгечә тапшырыла:

1) субарендаторның, торак булмаган бинада (төзелештә) субфайдаланучының урнашу план-схемасы (техник (кадастр) паспортының күчермәсе) (яисә субарендага тапшырыла торган күчемле мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану), мөрәҗәгать итүче тарафыннан килештерелгән, ул субарендатор (субкулланучы) һәм Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең урынбасары тарафыннан каралган;

2) биналарны түләүсез (вакытлыча) файдалануга бирү нәтиҗәләрен эксперт бәяләмәсе (балалар барлыкка килүгә бәйле биналарда урнашкан биналарны шул исәптән өстәмә файдалануга тапшырганда);

3) «Автономияле учреждениеләр турында» 2006 елның 03 ноябрендәге 174-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 1 өлешенең 8 пункты нигезендә муниципаль автономияле мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында муниципаль автономияле учреждениенең күзәтү советы карары (автоном учреждениеләр өчен);

2.5.5. Субарендага муниципаль мөлкәт бирүне килештергән очракта, «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында билгеләнгән категорияләргә караган өченче затларга түләүсез файдалану, 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 теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм электрон документлар рәвешендә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

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

2.5.7. Республика порталы ярдәмендә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән җибәрелә.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын 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, шул исәптән ышанычнамәгә, теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), pdf форматларында файллар рәвешендә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig рәвешендә 50 Мбайттан да артык булмаган күләмдәге файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.5.8. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

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 башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә мәгълүмат үзгәрү;

г) комитетның вазыйфаи затына, КФҮ хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларны кабул итүдән баш тартканда, документларны кабул итүдән баш тартканда, документларны кабул итүдән баш тартканда, документлар белән документлы рәвештә (билгеләр) документлаштырылган фактны (билгеләрен) ачыклау турында мөрәҗәгать итүчегә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.4. 2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә – дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте;

2) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр йә индивидуаль эшкуарның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

3) профессиональ керемгә салым түләүче сыйфатында физик затны исәпкә кую турында белешмә;

4) физик затның салым органында исәпкә кую турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

5) Бухгалтерлык балансыннан белешмәләр (шул исәптән керемнәр турында хисап) – Федераль салым хезмәте;

6) Россия Федерациясе гражданины паспорты турында мәгълүмат-Россия ЭЭМ;

7) нотариаль ышаныч Турында Мәгълүмат-Федераль нотариаль палата;

8) «дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча төзелгән дәүләт яки муниципаль контракт күчермәсе (алга таба - 44-ФЗ номерлы федераль закон), әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт һәм муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турында документлар (контракт турында мәгълүмат Сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган һәм «Интернет» челтәрендә сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында № 44-ФЗ Федераль закон нигезендә

урнаштырылган очраклардан тыш)белән Конкурс документлары, аукцион турында документлар каралган булса;

9) лицензияләү органы – мәгариф яки медицина эшчәнлеген, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә лицензияләү органы.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган 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 белешмәләр тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соралмаган һәм карамагында булган органнарның һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган белешмәләре булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

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

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

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстларны чистарту һәм төзәтү каралган;

2) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ) муниципаль хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар;

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү;

5) гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутыру, шул исәптән республика Порталында интерактив гариза рәвешендә (дөрес булмаган, тулы булмаган яки дөрес тутырылмаган);

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

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

оешмага тапшырылды;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гаризаны кабул иткәндә дә, комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеген кулланып, гаризаны теркәү көненнән 9 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Әгәр гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

2.8.2.1. Муниципаль милекне арендага бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге, түләүсез (Ашыгыч) файдалану:

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

2) ведомствоара һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган белешмәләрне расламау;

3) муниципаль милек реестрында сорала торган объект булмау;

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 узганда;

9) 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;

10) 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;

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

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

13) 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);

14) сорала торган объект, тикшерелә торган объектны арендага бирү турында башка затларның гаризалары булмаганда, түләүсез файдалануга бирү, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза булмаган очракта, мөрәҗәгать итүче арендатор, мөлкәтне алдан төзелгән шартнамә буенча алган очрактан тыш, гамәлдәге аренда шартнамәсе предметы булып тора;

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

16) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар;

17) соратып алына торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карар кабул ителде;

18) соратып алына торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капиталь ремонт, реконструкцияләү яисә сүтү узарга тиеш;

19) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен түләүсез файдалануга бирү максатларына туры килми;

20) муниципаль күчемсез мөлкәт соратып алына торган эшчәнлек төре әлеге мөлкәттән шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми;

21) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;

22) Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяҗлар өчен файдаланылырга тиеш.

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

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) мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда, субарендаторга, өченче затка карата элемтә хезмәтләрен күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлеккә лицензия булмау.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле оешмалар һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы экспертлар тарафыннан 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1

статьясындагы 1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты.

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

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

2.13. 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе.

2.13.1. КФҮгә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮ АИСтан гаризаның җибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

2.13.3. Комитет вәкаләтле вазыйфаи заты гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә 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 күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны

рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

1)инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

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

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

8) эт- озатып йөрүчене махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр административ регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән объектлар һәм чаралар 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкинлеге), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплексслы запрос).

2.15.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре

түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина урнашкан;

2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

3) Бердәм порталда, Республика порталында, Әлмәт муниципаль районы сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында; кирәкле документлар исемлеге буенча мәгълүмат, мәгълүмат стендларында гаризаны тутыру үрнәкләре турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

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

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

Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче 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 документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең

7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчермәләү һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге, алар берничә гариза бирүченең уртак гаризасын күздә тота;

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

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

5) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә гариза электрон формасы кырларын тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

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

2.16.4. Мөрәҗәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәҗәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәҗәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүче мәҗбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү);

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

мөрәҗәгать итүченең КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүчене Комитетка мөрәҗәгать иткәндә - Комитет хезмәткәре (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.

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче телефон һәм электрон почта комитетына мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Әлмәт муниципаль районы сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСына гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканирлый;

КФҮ АИСында гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имза салуга тапшыра;

имзалаганнан соң КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АИСынды электрон формада тапшырылган яисә сканлаштырылган документларның электрон образларын тутыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар

мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып Комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә документларның электрон рәвешләренә (кирәк булганда) беркетә;

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

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

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәҗәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: Комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Комитет тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Комитет эшен башкару бүлеге белгече булып тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда чистартылган, беркетелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканирлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең 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.

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат

булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

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, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.5.Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза каралуга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) түләүсез (вакытлыча) куллану шартнамәләренә карата - реестр һәм милек белән идарә итү бүлеге белгече, аренда шартнамәләренә карата - шартнамәләр һәм бурычларны түләтү бүлеге белгече (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запрослар 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 пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә)

мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запрос орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.4.4. Ведомствоара запрослар 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;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документлар (белешмәләр) җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат түләүсез (вакытлыча) файдалану шартнамәләренә карата реестр һәм мөлкәт белән идарә итү бүлеге белгече, аренда шартнамәләренә карата - шартнамәләр һәм бурычларны түләтү бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

3.5.2.1 Муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында гаризаны караганда, түләүсез (ашыгыч) файдалануны түбәндәгечә гамәлгә ашыра:

административ регламентның 2.8.2.1 пунктында билгеләнгән кире кагу өчен нигезләр булмаганда муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында карар проектын әзерләүне, түләүсез (ашыгыч) файдалануны гамәлгә ашыра.

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 мөлкәт бирүне килештерү турында гаризаны караганда, өченче затларга түләүсез (ашыгыч) файдалану түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра.

Административ регламентның 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән кире кагу өчен нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү турында хәбәр проектын әзерләүне, өченче затларга түләүсез (ашыгыч) 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 (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) түләүсез (ашыгыч) файдалану, Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар нигезендә мондый преференция бирүгә ризалык бирү турында монополиягә каршы органга гариза бирә.

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга җибәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары, монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза юлланган көннән алып, Комитетта монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр вакытка 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, Комитет рәисе урынбасары, Комитет рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда комитет рәисе Комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү

сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә административ регламентның үтәлешен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында шартнамә проекты; муниципаль мөлкәтне түләүсез (ашыгыч) файдалануга бирү турында шартнамә проекты; муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне килештерү турында карар, өченче затларга түләүсез (вакытлы) файдалануга бирү; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат түләүсез (ашыгыч) файдалану шартнамәләренә карата реестр һәм мөлкәт белән идарә итү бүлеге белгече, аренда шартнамәләренә карата - шартнамәләр һәм бурычларны түләтү бүлеге белгече (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә һәм комитетта яисә КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтиҗәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтиҗәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән мәгълүматны алып баручыга язганда яисә электрон документның нөсхәсен юллаганда электрон документның электрон документның электрон документының электрон нөсхәсенең электрон почта аша әлеге нөсхәсенең кәгазь саклагычтагы тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүченең КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда килү көнендә чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮ АИСында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать итүендә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.2.3. Мөрәҗәгать итүчене муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Комитетка мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча электрон документның кәгазьдә нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән мәгълүматка язмасы яисә электрон документның электрон почта аша җибәрелүе юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче Комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә килгән көнне чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата

ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Комитетка җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе.

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

Рәсми контроль өчен башкаруның административ процедуралары түбәндәгеләр:

1) тикшерү һәм килештерү проекты буенча документлар күрсәтүнең муниципаль хезмәте;

2) эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган;

3) муниципаль хезмәтнең билгеләнгән тәртибенең үтәлешен тикшереп торуны гамәлгә ашыру.

Агымдагы контроль, мәгълүматларның электрон базасы, хезмәт корреспонденциясе, вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, теш башкаруның административ процедурасы, журналны исәпкә алуның тиешле документлары һәм башка белешмәләр.

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

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

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

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

4.2.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәгеләр рәвешләрендә гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) Комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләрнең шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Комитет эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым сорау (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең Комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

4.2.4.Тикшерү нәтиҗәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

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

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

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль

хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса 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 бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Интернет-сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталы аша җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителә Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәкнең Интернет челтәре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы аша җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, әлеге оешмаларның Интернет челтәре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталы аша җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителә.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм

(яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган атамасы;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, 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. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү

максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары А.Н. Подовалов

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Форма

МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕКНЕ АРЕНДАЛАУ КИЛЕШҮЕ
(Әлмәт муниципаль районы казнасын тәшкил итә торган)

№ ____________________________

Әлмәт шәһәре ____________________

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә эш итүче Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты, 2005 елның 5 декабрендәге 17 номерлы карары белән гамәлгә куелган ОГРН 1051605067172, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 16 нчы номерлы районара инспекциясе тарафыннан 2005 елның 30 декабрендә бирелгән ИНН 1644035822, Аның исеменнән Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитеты эш йөртүче, 2006 елның 07 февралендә гамәлгә куелган ОГРН 1061644004487, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 16 нчы номерлы районара инспекциясе тарафыннан бирелгән ИНН 1644036551, урнашу урыны Әлмәт шәһ., ________________, Рәис йөзендә ______________________________, ышанычнамә буенча гамәлдә булгант __________________________ таныкланган __________________________, Реестрда теркәлгән № ____________________, алга таба «Арендага бирүче», бер яктан, һәм ______________________________ йөзендә____, нигезендә эш итүче ______________________________, алга таба - «Арендатор», икенче яктан, нигезендә ________________________ түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. Килешү предметы

1.1. Арендодатель тапшыра, ә Арендатор муниципаль милекне арендага ала, түбәндәге характеристикалар белән:
милек (алга таба - милек) атамасы:
кадастр номеры (күчемсез милек объекты, корылма өчен):
мәйдан (озынлыгы) (күчемсез милек объектлары, корылмалар өчен):
модель, марка (транспорт чарасы, җиһазлар өчен):
идентификацион (завод) номеры (транспорт чарасы өчен):
файдалануга тапшыру елы (сатып алулар):
файдалануның максаты:

1.2. Арендалау вакыты ___________ буенча билгеләнә.

1.3. Әлеге Шартнамә аңа имза салган вакыттан үз көченә керә.

1.4. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. Килешү буенча түләүләр һәм хисаплар

2.1. Милектән файдаланган өчен айлык аренда түләве сумнарда _________________________ сум (_______________________) аена (исәпкә алмыйча яки НДС белән бергә) билгеләнә.

2.2. Милекчелектән файдаланган өчен аренда түләве күләме:

торглар үткәрмичә шартнамә төзелгән очракта: базар бәясен билгеләү турындагы хисап нигезендә __________________________________.

аукцион нәтиҗәләре буенча килешү беркетмә нигезендә төзелгән очракта __________________________________ (_____________________________). Шул ук вакытта _________________ электрон мәйданчыгына __________________ сум күләмендә гариза биргәндә Арендатор тарафыннан кертелгән задатка аренда түләүләре исәбеннән исәпләнә.

2.3. Арендатор ай саен аренда түләвен ____.күчерә, түләү кертелә торган айның соңгы саныннан да соңга калмыйча, исәп-хисап счетына 100 % күләмендә.

Өстәлгән бәягә салым Арендатор тарафыннан мөстәкыйль һәм гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә кертелә.

2.4. Арендатор вакытында түләмәгән суммага аренда түләве суммасын вакытында кертмәгән очракта, түләүнең һәр көне өчен түләү суммасының 0,1%ы күләмендә процентлар (пенялар) исәпләнә.

2.5 Килешүнең 1 бүлегендә күрсәтелгән мөлкәтне Арендаторга тапшырмау Арендаторны Килешү буенча аренда түләвен кертүдән азат итү өчен нигез була алмый.

2. Якларның бурычлары

3.1. Арендага бирүче түбәндәгеләргә йөкләнә:

3.1.1. Килешүдә билгеләнгән тәртиптә Арендаторга арендага алынган мөлкәттән файдалануга комачаулаучы гамәлләр кылмаска.

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

3.1.3. Ун көн эчендә Арендаторга кабул итү-тапшыру акты буенча милек бирергә, ул Арендатор белән Арендатор арасында төзелә һәм имзалана.

3.1.4. Арендаторга бюджетка аренда түләвен күчерүне контрольдә тотарга.

3.1.5. Арендаторның дәгъва белдерелгән таләпне канәгатьләндергәнче бюджет алдында бурычы булган очракта, Арендаторның бу турыда кисәтеп, аны юри (алу распискасына) яисә заказлы хат белән тиешле хәбәрнамә әзерләп һәм җибәргәндә.

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

3.1.7. Алучының банк реквизитлары үзгәргән очракта, бу хакта Арендаторга тиешле үзгәрешләр вакытыннан алып бер ай эчендә хәбәр итәргә.

3.1.8. Хокукларны дәүләт теркәве турында гаризаны һәм аңа теркәлә торган мөлкәткә карата документлар теркәү органына җибәрергә.

3.1.9. Арендаторга, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә арендага бирелә торган биналар урнашкан милекне урнаштыру турындагы карарларга бәйле рәвештә, арендага бирелә торган биналарга карата кабул ителгән тәртиптә арендага бирелә торган биналарны азат итү кирәклеге турында, капиталь ремонт планының шәһәр төзелеше планы нигезендә аны җимерү турында, шулай ук арендага бирелә торган биналар белән чиктәш биналарга, яисә арендага бирелә торган биналар аша уза торган инженерлык коммуникацияләренә капиталь ремонт үткәрелгәндә хәбәр итәргә.

3.2. Арендатор түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

3.2.1. Кабул итү-тапшыру акты буенча арендага милек кабул итәргә.

3.2.2.мөлкәтне Килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән максатлар нигезендә генә кулланырга.

3.2.3. Имештерүнең сакланышын тәэмин итәргә, аны тулысынча төзек һәм тиешле хәлдә тотарга. Арендатор гамәлдәге законнар нигезендә китерелгән зыян өчен тулы матди җаваплылык йөртә, очраклы рәвештә һәлак булу яки милекне бозу куркынычы бар.

3.2.4.Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итүчеләр белән шартнамә төзергә.

3.2.5 Арендалана торган Имәкатьне агымдагы ремонтлауны үз исәбенә тәмамларга.

3.2.6 Арендодательнең язмача ризалыгы белән арендага бирелә торган мөлкәткә капиталь ремонт ясау һәм реконструкция ясау.

3.2.7 Килешүдә билгеләнгән аренда түләвен вакытында һәм тулы күләмдә кертергә.

3.2.8. Түләү йөкләмәләрендә әлеге Шартнамәнең номерын күрсәтергә.

3.2.9. Арендаторга аренда түләвен кертү йөкләмәләрен үтәмәүгә бәйле рәвештә язмача кисәтү бирелгән очракта, Арендатор аренда түләве буенча бурычны капларга һәм мондый кисәтү алынган вакыттан алып өч эш көне эчендә пеня шартнамәсенең 2.4 пунктында каралган бурычларын түләргә тиеш.

3.2.10.Имештерүдән файдаланганда куела торган техник, санитария, янгынга каршы һәм башка таләпләрне үтәргә, кабул ителгән нормалар һәм файдалану кагыйдәләре нигезендә Иминлекне эксплуатацияләргә

3.2.11. Арендодатель, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм законнарны һәм бинаны файдалану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы нормаларны үтәүне тикшереп торучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен арендага алган мөлкәткә (бинага, корылмага) кертергә һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән хокук бозуларны бетерергә.

3.2.12. Арендалана торган объектка махсуслаштырылган эксплуатация һәм ремонт оешмалары, авария хәлендәге хәлләрне кисәтү һәм бетерү эшләрен башкару өчен авария-техник хезмәтләр хезмәткәрләренә тоткарлыксыз керүне тәэмин итәргә.

3.2.13. квартал саен, соңгы саннан да соңга калмыйча, Арендага Килешүдә билгеләнгән аренда түләвенең һәм неустойканың тиешле бюджетына күчерелүен раслаучы түләү документларының күчермәләрен тапшырырга.

3.2.14. Арендага реквизитларны (юридик адресы, исемен үзгәртү, банк реквизитлары, урнашу урыны һ.б.) тиешле үзгәрешләр вакытыннан ун көн эчендә хәбәр итәргә.

3.2.15. Арендодательнең язмача рөхсәтеннән башка Килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән арендага бирелә торган мөлкәтнең капиталь характерын яңадан планлаштыруны һәм яңадан җиһазлауны башкармаска.

3.2.16. Милек милекчесенең хокукларын бозучылар турында Арендодчыга хәбәр итәргә.

3.2.17. Арендодательгә өченче зат тарафыннан милеккә карата дәгъвалар турында хәбәр итәргә.

3.2.18. Арендодательне яңа срокка аренда шартнамәсен төзү теләге турында Килешү срогы тәмамланырга 30 көннән дә соңга калмыйча язмача хәбәр итәргә.

3.2.19. Мөлкәт хокуклары шартнамәсе буенча Арендаторга бирелә торган килешүләрне, аерым алганда, аларның башка затка күчүе (залог, субаренда шартнамәләре һ.б.) Арендодательнең язма рөхсәтеннән башка килешүгә кул куймаска һәм килешүгә кермәскә..

4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Арендага бирүче Килешү төзегәндә яисә Арендаторга алдан ук билгеле булган Имущевка арендага тапшырылган мөлкәтнең җитешсезлекләре өчен җавап бирми, йә Килешү төзегәндә яисә Имущевны арендага тапшырганда аның төзеклеген тикшергәндә Арендатор тарафыннан ачыкланырга тиеш була.

4.2. Шартнамәнең 2.3 пунктында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән өчен Арендатор реквизитлар буенча кичектергесез һәр көн өчен түләү суммасының 0,1% күләмендә процентны (пеня) түләргә тиеш.: ____.

Арендатор түләү йөкләмәсендә түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш: «___» ___________ 20___ ел № ________ Аренда килешүе буенча пеня түләү ».

4.3. Пунктларда каралган йөкләмәләрне үтәмәгән өчен 3.2.2, 3.2.3, 3.2.5, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15, Арендатор килешүнең 2.1 пунктында күрсәтелгән мөлкәттән файдаланган өчен айлык аренда түләвенең 5 процент күләмендә штрафны күчерергә тиеш.

4.4. Килешүдә билгеләнгән неустойка (штраф һәм пенялар) өчен түләү Арендаторны йөкләмәләрне үтәүдән яисә хокук бозуларны бетерүдән, шулай ук Килешүдә каралган йөкләмәләрне үтәмәүдән яисә тиешенчә үтәмәүдән килгән зыянны каплаудан азат итми.

5. Килешүне тулыландыру, үзгәртү, озайту һәм өзү

5.1. Килешү шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, аны өзү, килешүнең 5.2 пунктында каралган очраклардан тыш, яклар килешүе буенча башкарыла. Кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр яклар тарафыннан бер ай эчендә карала һәм өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә. Өстәмә килешү Килешү Шартнамә формасында башкарыла.

5.2. Әлеге килешү «Арендатор» шартнамәнең әһәмиятле шартларын бозганда суд карары буенча вакытыннан алда өзелергә мөмкин, ә атап әйткәндә:

5.2.1. Әгәр дә арендатор Килешү шартларын сизелерлек бозып яки берничә тапкыр бозылган мөлкәттән файдаланса.

5.2.2. Мөлкәттән тулаем файдаланганда яисә аның өлешендә әлеге Килешүнең 1.1 п. нигезендә түгел.

5.2.3. Ике ай дәвамында мөлкәт өчен аренда түләвен кертү буенча бурыч барлыкка килгәндә.

5.2.4. Әгәр Арендатор Арендодательнең арендага алынган милекне тоту чыгымнарын ике ай дәвамында капламаган булса.

5.3. Килешүне өзү 5.2 п. нигезендә Арендаторны аренда түләве һәм неустойка (пеня) түләве буенча бурычларны түләүдән азат итми.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Арендаторга мөлкәтне Арендаторга тапшыру әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган кабул итү-тапшыру акты буенча гамәлгә ашырыла.

6.2. Килешү имзаланган вакыттан үз көченә керә.

6.3. Килешү яклары арасында барлыкка килә торган барлык бәхәсләр яисә каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.4. Әлеге шартнамә белән җайга салынмаган мәсьәләләр Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән җайга салына. Әлеге шартнамәне үтәүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган барлык бәхәсләр Татарстан Республикасы Арбитраж судында, ә Әлмәт шәһәренең гомуми юрисдикциясе судларында физик затлар белән каралырга тиеш.

6.5. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә (Арендодатель һәм Арендатор өчен берәр нөсхәдә) төзелгән һәм имзаланган.

Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты тора.

7. Якларның юридик адреслары:

Арендодатель: Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты, аның исеменнән Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитеты эш йөртүче, почта адресы: 423450, Әлмәт шәһ., ______________, тел. (88553) 43-86-88

Арендатор:____

____

Якларның имзалары:

Арендодатель	Арендатор
____________ /__________________/	____________ /__________________/
М.У. (имза) расшифровка	М.У. (имза) расшифровка

Аренда килешүенә N ____________ от ______________________

МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕКНЕ КАБУЛ ИТҮ-ТАПШЫРУ АКТЫ

Әлмәт шәһ. ___________________

Без, түбәндә имза куючылар,

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә эш итүче Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты, 2005 елның 5 декабрендәге 17 номерлы карары белән гамәлгә куелган ОГРН 1051605067172, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 16 нчы номерлы районара инспекциясе тарафыннан 2005 елның 30 декабрендә бирелгән ИНН 1644035822, Аның исеменнән Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитеты эш йөртүче, 2006 елның 07 февралендә гамәлгә куелган ОГРН 1061644004487, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 16 нчы номерлы районара инспекциясе тарафыннан бирелгән ИНН 1644036551, урнашу урыны Әлмәт шәһ., __________________, Рәис йөзендә __________________________________, ышанычнамә буенча гамәлдә булгант ____________________________ таныкланган ____________________________,
Реестрда теркәлгән № ______________________, алга таба «Арендага бирүче», бер яктан, һәм ______________________________________ йөзендә____, нигезендә эш итүче ________________________________, алга таба - «Арендатор», икенче яктан, Арендодательнең тапшырганлагы, ә Арендаторның милекне түбәндәге характеристикалар белән кабул итүе турында әлеге актны төзеделәр:
милек (алга таба - милек) атамасы:
кадастр номеры (күчемсез милек объекты, корылма өчен):
мәйдан (озынлыгы) (күчемсез милек объектлары, корылмалар өчен):
модель, марка (транспорт чарасы, җиһазлар өчен):
идентификацион (завод) номеры (транспорт чарасы өчен):
файдалануга тапшыру елы (сатып алулар):
адресы (урнашу урыны):
файдалануның максаты:
килешү таныклыгы вакытына туры килгән рәвештә.

Әлеге документ "Арендатор"ның дәгъвалары булмавын раслый арендага алган мөлкәткә карата.
Милекне кабул итү-тапшыру акты буенча арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

Объектны тапшырды: «Арендодатель» ____________________ /_____________/
М.У. расшифровка

Объектны кабул итеп алды: «Арендатор» ________________ /________________/
М.У. расшифровка

Муниципаль мөлкәтне торглар
үткәрмичә арендага бирү, түләүсез
(вакытлыча) файдалануга тапшыру
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру шартнамәсе
№__________

Татарстан Республикасы Әлмәт шәһ. «_____» __________20__ел.

Юридик зат исеме ____, ОГРН_______, ИНН/КПП______/______, _______________________________ җитәкче йөзендә, ____ гамәлдә булган, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталып, бер яктан, Юридик зат исеме ____, ОГРН_______, ИНН/КПП_______/_______, _______________________________ җитәкче йөзендә, ____,, гамәлдә булган, алга таба «Ссуда алучы» дип аталып, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1. .1. Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының "____" _______ындагы ______ номерлы Җир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге комитеты күрсәтмәсе яисә ________ беркетмә нигезендә, «Ссуда алучы» мөлкәтне кабул итү акты (1 кушымта), әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып торучы түләүсез (ашыгыч) файдалануга тапшырыла торган муниципаль мөлкәт исемлеге нигезендә муниципаль мөлкәтне кабул итеп алу (алга таба - Исемлек) акты (2 кушымта), шушы шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып торучы муниципаль мөлкәт исемлеген кабул итә, ____.

1.2. ____ _______ 20____ елга милекнең беренчел-торгызу бәясе _______ (______________________) сум тәшкил итә. ____ _______ 20____ елга милекнең калган бәясе (______________________) сум тәшкил итә.

1.3. Мөлкәтне түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

1.4. Мөлкәттән түләүсез файдалану буенча гамәлләр нәтиҗәсендә "Ссуда алучы" тарафыннан җитештерелгән мөлкәтне яхшырту түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшырылган мөлкәтнең аерылгысыз өлеше булып тора.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. "Ссуда бирүче" хокуклы:

- җәмәгать һәм муниципаль мәнфәгатьләрдә мөлкәтне куллану зарурлыгы булган очракта милекне тартып алу;

- “Ссуда алучы " мөлкәтен куллану аның начарлануына китергән очракта, чыгымнарны кайтаруны таләп итү;

- Ссуда алучысы булган очракларда килешүне вакытыннан алда өзүне таләп итәргә:

1) милекне килешү шартлары яки мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә кулланмый, яисә1 (бер) ай дәвамында мөлкәтне файдаланмый;

2) төзек хәлдә яисә аны карап тоту буенча йөкләмәләрне үтәми;

3) мөлкәтнең техник торышын сизелерлек начарайта;

4) ссуда бирүченең ризалыгыннан башка милекне өченче затка тапшырды;

5) эш бирүче ризалыгыннан һәм гамәлдәге законнарда каралган тиешле документлардан башка, яңадан планлаштыруны, үзгәртеп коруны, яисә мөлкәт характеристикасын башкача үзгәртүне башкара;

6) милекне карап тоту өчен коммуналь һәм башка мәҗбүри түләүләр өчен бурычлы, 2 айдан артык;

7) мөрәҗәгать итүче ризалыгыннан башка шартнамәләр төзи (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) һәм мөлкәтне читләштереп алу яисә ссуда алучыга бирелә торган мөлкәт хокуклары шартнамәсе буенча бирелә торган мөлкәтне нинди дә булса авырлыкка китерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү нәтиҗәсе булып тора яисә була ала торган алыш-бирешләргә керә;

8) куллана милек тәэмин итү өчен үз йөкләмәләрен өченче затлар алдында.

2.2. "Ссуда бирүче” бурычлы:

- “Ссуда алучыга» мөлкәтне залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән азат итәргә, әлеге шартнамәнең тиешле шартларына һәм аның билгеләнешенә карата кабул итү-тапшыру акты буенча ирекле мөлкәт бирергә.

2.3. Ссуда алучысы хокуклы:

- шартнамәне вакытыннан алда өзүне таләп итәргә:

1) әгәр мөлкәт үзе җавап бирми торган хәлләр аркасында файдалану өчен яраклы хәлдә булмаса;

2) әгәр шартнамә төзегәндә ссуда бирүче аңа тапшырылучы мөлкәткә өченче зат хокуклары турында кисәтмәгән булса;

3) ссуда бирүче тарафыннан милекне тапшыру бурычы үтәлмәгәндә.

2.4. Ссуда алучы" бурычлы:

- кабул итү-тапшыру акты буенча мөлкәтне кабул итәргә;

- мөлкәт мөлкәтенең аерым бухгалтерлык исәбен алып барырга;

- Исемлекне аның туры билгеләнеше буенча һәм әлеге шартнамә шартлары нигезендә файдалану;

- Исемлекне техник эксплуатацияләү кагыйдәләре һәм нормалары нигезендә һәм тиешле санитар һәм янгынга каршы торышта тоту;

- муниципаль мөлкәтне төзек хәлдә тотарга һәм аны тоту буенча чыгымнар тотарга, шул исәптән муниципаль мөлкәткә үз акчалары исәбеннән һәм ссуда бирүченең алдан язмача ризалыгы белән агымдагы һәм капиталь ремонт ясарга;

- коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен, шул исәптән гомумйорт мөлкәтен карап тотуга һәм ремонтлауга (күпфатирлы йортта шартнамә предметы урнашкан очракта) хезмәт күрсәтүләр белән килешүләр төзү һәм коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләрне үз вакытында кертү, күрсәтелгән хезмәтләр өчен чыгымнарны "Ссуда бирүчегә" кайтару;

- тапшырылган Исемлекнең сакланышын тәэмин итү чараларын күрергә;

- мөлкәттән файдалану һәм файдалану тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы «Ссуда бирүче» вәкилләренең, муниципаль оешмаларның, дәүләт учреждениеләренең һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән хокук бозуларны бетерүне тәэмин итәргә;

- очраклы рәвештә һәлак булу яисә милекне очраклы рәвештә зарарлау куркынычы, аны тапшырганнан соң гына;

- Әлеге шартнамә ун көн эчендә өзелгәндә «Ссуда бирүчегә» мөлкәтне тиешле хәлдә кабул итү-тапшыру акты буенча, нормаль тузуны исәпкә алып, шулай ук аннан файдалану нәтиҗәсендә барлыкка килгән барлык аерылгысыз яхшыртуларны кире кайтарырга.

2.5. Мөлкәте югалган яисә зарарланган очракта, Ссуда алучы «Хезмәт өчен түләүнең минималь күләме турында» 2000 елның 19 июнендәге 82-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы нигезендә билгеләнгән хезмәт өчен түләүнең 100 минималь күләме күләмендә штраф санкцияләре түли, алар Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының җирле бюджетына күчерелергә тиеш. Әлеге шартнамәдә билгеләнгән штраф санкцияләрен түләү Ссуда алучының үз йөкләмәләрен үтәүдән яисә хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

2.6. "Ссуда алучы" хокуклы түгел:

- табыш алу өчен мөлкәттән файдалану;

- «Хөкем бирүче»нең язма ризалыгыннан башка, аны яңадан планлаштырырга, реконструкцияләргә, яисә аның характеристикаларын башкача үзгәртергә;

- «Ссуда бирүче»ның язма ризалыгыннан башка, шартнамәләр (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) төзергә һәм аның нәтиҗәсендә мөлкәт хокуклары шартнамәсе буенча бирелә торган яисә бирелә торган «Ссуда алучы»га, аерым алганда, аларны башка затка күчерү булган яисә бирелергә мөмкин булган килешүләргә кермәскә;

- мөлкәтне начарайтуга, бозуга, яисә милекче тарафыннан билгеләнмәгән тәртиптә читләштерүгә, милекне тапшыруга китерә торган гамәлләр кылу;

- өченче затлар алдында үз бурычларын тәэмин итү өчен мөлкәтне файдаланырга.

3. Йомгаклау нигезләмәләре.

3.1 Әлеге килешү яклар кул куйганнан һәм «ссуда бирүче»дә теркәлгәннән соң үз көченә керә.

3.2. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү язма рәвештә өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә.

3.3. Әлеге шартнамәне үтәүгә комачаулаучы көтелмәгән хәлләр килеп туган очракта ул яклар килешүе буенча өзелергә мөмкин.

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

- әлеге шартнамәнең 2.1 п., 2.3 п. күрсәтелгән шартларын үтәмәү;

- “Ссуда алучы” тарафыннан үз йөкләмәләрен үтәмәү, нәтиҗәдә “Ссуда бирүче”гә (милекчегә) матди зыян салына яисә аны китерү куркынычы туа;

«Суд алучы» ликвидацияләү, үзгәртеп оештыру (үлем).

3.5. Түләүсез (вакытлача) файдалану шартнамәсе өзелгәндә объект, нормаль тузуны исәпкә алып, тапшыру акты буенча ссуда бирүчегә техник төзек

хәлдә тапшырыла. Муниципаль милекне тиешенчә яхшырту Әлмәт муниципаль районының милке булып тора.

3.6. "Ссуда бирүче" һәм "Ссуда алучы" әлеге шартнамәдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы, бу хакта башка якка хәбәрнамәдә күрсәтелгән срокка бер айдан да соңга калмыйча хәбәр итә. Әлеге шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүдән һәм хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

3.7. "Ссуда бирүче"не үзгәртеп оештырганда, юкка чыгарганда әлеге шартнамә буенча "Ссуд чыгаручы" хокуклары һәм бурычлары хокук варисына яки милек хокукы күчүче башка затка күчәләр.

3.8. Әлеге шартнамәдән килеп чыга торган бәхәсләр яклар килешүе буенча йә законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

3.9. Әлеге шартнамә бертөрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән, шуларның берсе - «Ссуда бирүче»да, берсе - «Ссуда алучы»да, берсе - вәкаләтле органда.

4. Якларның юридик адреслары һәм банк реквизитлары.

«Ссуда бирүче»: ______________________________

«Ссуда алучы»: ________________________ .

Якларның имзалары:

«Ссуда бирүче»:	«Ссуда алучы»:
_______________/____________/	______________/______________/
имза расшифровка	имза расшифровка

Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районының муниципаль
мөлкәтен торглар үткәрмичә
түләүсез (вакытлыча) файдалануга
тапшыру шартнамәсенә
1 нче кушымта
«___»________20____ел №_________

Мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты

Юридик зат исеме ____, ОГРН_______, ИНН/КПП_______/_______, ________________________________ җитәкче йөзендә, ____ гамәлдә булган, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталып, бер яктан, Юридик зат исеме ____, ОГРН_______, ИНН/КПП_______/_______, ________________________________ җитәкче йөзендә, ____, гамәлдә булган, алга таба «Ссуда алучы» дип аталып, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

Юридик зат исеме ______________________________________, ОГРН________, ИНН/КПП________/_______, җитәкче йөзендә ________________________________, ____ гамәлдә булган, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталып, бер яктан, тапшыра, ә

Юридик зат исеме ______________________________________, ОГРН_______, ИНН/КПП_______/_______, җитәкче йөзендә ________________________________, ____ гамәлдә булган, алга таба «Ссуда алучы» дип аталып, икенче яктан, мөлкәт исемлеге нигезендә муниципаль милекне түләүсез (ашыгыч) файдалануга ала (2 нче кушымта).

Әлеге акт муниципаль мөлкәттән түләүсез (вакыты чикләнмәгән) файдалану шартнамәсенең аерылгысыз өлеше булып тора.

Мөлкәт 2 нче кушымтада күрсәтелгән характеристикаларга туры килә.

"Суд алучының" кабул ителә торган милек буенча дәгъвалары юк.

Якларның түләү һәм почта реквизитлары

«Ссуда бирүче»:

____

«Ссуда алучы»:

____.

Якларның имзалары:

«Ссуда бирүче»:	«Ссуда алучы»:
________________/____________/	________________/____________/
имза расшифровка	имза расшифровка

Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районының муниципаль
мөлкәтен торглар үткәрмичә
түләүсез (вакытлыча) файдалануга
тапшыру шартнамәсенә
2 нче кушымта
«___»________20___ел №_________

Түләүсез (вакытлыча) тапшырыла торган муниципаль мөлкәт исемлеге

№ п/п	Объектның исеме һәм характеристикасы (кадастр номеры, катлар, төзелеш материалы һ.б.)	Кадастр номеры булган җир кишәрлегендә урнашу (адрес), урнашу урыны	Гомуми мәйданы (кв.м.)	Гамәлгә кертү елы	Башта - торгызу бәясе, сум.
1					
БАРЛЫГЫ:					

Якларның имзалары:

«Ссуда бирүче»:

________________/____________/
имза расшифровка

«Ссуда алучы»:

________________/____________/
имза расшифровка

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Бланк Комитета)

Кемгә:____________________________

____

Элемтә өчен мәгълүмат: ____________

____

Вәкил: _____________________

_______________ ____________________

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

____

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

________________ № __________

Сезнең гаризаны_______________ № _______________ һәм аңа кушып бирелә торган документларны карап, _____________вәкаләтле орган тарафыннан ______________________________ ____________________ аренда шартнамәсенә, оператив идарә итү, түләүсез файдалану, муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшырудан баш тарту турында карар кабул ителде:

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 белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районының муниципаль
мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез
(вакытлыча) файдалануга тапшыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта
Форма

(Бланк Комитета)

Кемгә:____________________________
____
Элемтә өчен мәгълүмат: _____________
____
Вәкил: ______________________
________________ ____________________

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

_________________ № __________

Сезнең гаризаны________________ № ________________ һәм аңа кушып бирелә торган документларны карап, ______________вәкаләтле орган тарафыннан ________________________________ ____________________ аренда шартнамәсенә, оператив идарә итү, түләүсез файдалану, муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшырудан баш тарту турында карар кабул ителде:

3. ____
4. ____

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.

Вазыйфаи зат (ФИО)	Электрон имза турында белешмәләр

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә________________________
кемнән:______________

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру турында гариза

____

адресы буенча урнашка, гомуми мәйданы ________________ кв.м. булган, _________________________ вакытка ____ файдалану өчен, ____ кадастр номерлы, ____

(мөлкәтне куллануның максаты күрсәтелә)

____нигезендә
(эшчәнлекне гамәлгә ашыруны рөхсәт итә торган документ)
____

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирүегезне сорыйм.

Кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карау __________________________
(әйе, юк).

Махсус шартлар ____
____

Гаризага түбәндәге сканлашкан документлар теркәлә:
1) ____;
2) ____;
3) ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен түбәндәгеләр җибәрергә сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә;

☐ Комитетка

_______________   ___________________ (___________________)
(дата)   (имза)   (Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә түләүсез (вакытлыча) файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе
кемнән:_______________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мондый шартнамәне төзү хокукына торглар нәтиҗәләре буенча Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының муниципаль мөлкәтеннән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____

Дөрес белешмәләр: ____
____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

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

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:____.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

_______________	___________________	(__________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)