РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

08.11.2022 № 1135-п

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга биръ буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 27 декабрендәге 1521-п номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүматлар турындагы http://pravo.tatarstan.ru рәсми порталында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

Саба муниципаль районы
Башкарма комитеты Җитәкчесе М.Р. Ишниязов

Татарстан Республикасы Саба
муниципаль районы Башкарма
комитетының
2022 елның 8 ноябрендәге 1135-п
номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Муниципаль милекне сатулар уткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милекне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1.2. Административ регламентның нигезләмәләре, муниципаль торак фондының җир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш, муниципаль казнаны тәшкил итүче милеккә кагыла һәм муниципаль милекне участок буенча вәкаләтле полиция хезмәткәрен урнаштыру өчен түләүсез файдалануга, дини оешмаларга хосусый милек итеп яки дини билгеләнештәге муниципаль милекне, 2010 елның 30 ноябрендәге 327-ФЗ номерлы «Дәүләт милкендә һәм муниципаль милектә булган дини билгеләнештәге муниципаль милекне дини оешмаларга бирү турында» федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яки) 12 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшыру буенча мөнәсәбәтләргә кагылмый.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - юридик зат ясалмыйча үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы юридик затларга һәм индивидуаль эшкуарларга «Профессиональ керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затларга (алга таба - махсус салым режимын кулланучы физик затлар) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - муниципаль милекне муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затларга һәм индивидуаль эшкуарларга бирү өлешендә;

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

Махсус салым режимын кулланучы физик затларга (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга) түләүле нигездә, түләүсез нигездә, шул исәптән ташламалы шартларда, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга түбәндәге шартларны берьюлы үтәгән очракта, хуҗа булу һәм (яисә) аннан файдалану рәвешендәге мөлкәткә түләүле нигездә, түләүсез нигездә, шул исәптән кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, шул исәптән ташламалы шартларда:

мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрына кертелгән (ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата, мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр,

гариза бирүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп, кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрына кертелгән), моңа махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

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

1.2.2. Үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш итүче гариза бирүче вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

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

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Саба муниципаль районы Башкарма комитетына (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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 вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

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

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

5) 5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре белән бәйле мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәҗәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллыйлар. 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 муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламенттагы мәгълүматлар, Орган эшенең урыны, белешмә телефоннары турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4.
Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

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

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган белешмәләрдән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, торглар үткәрмичә түләүсез файдалану.

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

Саба муниципаль районы башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

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

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

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

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

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

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе органда яки күпфункцияле үзәктә кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

Республика порталы белән мөрәҗәгать иткәндә, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Муниципаль мөлкәт арендага бирелгән һәм социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмаларга, эшчәнлекләрен гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешмаларга түләүсез файдалану; гомумроссия иҗади берлекләренә, инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләренә һәм оешмаларга түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт биргән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан төзелгән учредительный документлар, мөрәҗәгать биргән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тәкъдим ителә.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе ярдәмендә. Почта элемтәсе ярдәмендә җибәргәндә, гариза һәм теркәлә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.7. Республика порталы аша җибәргәндә, гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

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

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

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

2.5.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкаруны;

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) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кертелмәгән документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканнан соң, гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканнан соң, мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган җитәкчесенең имзасы өчен язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар – Федераль нотариаль палата.

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

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. органнарның һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) һәм кулланышта булган вазыйфаи зат һәм (яисә) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

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

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

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

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

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

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәҗәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрен раслый торган документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә тапшырганда билгеләнгән таләпләрне үтәмәү;

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү (кече һәм урта эшкуарлык субъектларын яклау максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) өчен муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәҗәгать итү, түләүсез файдалану, шул исәптән язма рәвештә, иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрне башкаручы булган бер социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмадан күбрәккә кергән очрак керми;

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

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

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

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

күчемсез мөлкәткә карата - "аварияле" (ярамый торган) (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән, торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектларына кертелгән мәдәни мирас объектларына кагылмый);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан

гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша җибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен һәм, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

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

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

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

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

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

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

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

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

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

бер тапкыр кирәк булган очракта Органда яисә МФЦ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Органда, МФЦ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән формалаштырыла. Өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

5) гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

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

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

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

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

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

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

Алдан язылган вакытта гариза бирүчегә, ул билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч килмәсә, алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

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

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

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

5) сәүдә үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

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

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

мөрәҗәгать итүченең МФЦга мөрәҗәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүченең Органга мөрәҗәгать итүендә - Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә 1.3.4 административ регламентның 1 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яисә күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза 2.5.7 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең 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 бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә 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 һәм теркәү буенча җаваплы вазифаи зат карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын килештерү административ регламентның 3.5 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә 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 процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

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

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

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәҗәгатьләр буенча белешмәләр алынган көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) алыну административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга җибәргәндә муниципаль хезмәтне күрсәтү сроклары Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза юлланган датадан алып монополиягә каршы органга 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, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, әзерләнгән документлар проектлар, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү буенча җаваплы затка Кимчелекләр бетерелгәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе Орган вазыйфаи затларының административ регламентын үтәвен административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә тикшерә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

3.5.4. 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 тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

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

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

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

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

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документлар имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

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

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

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

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

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

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

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

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә шартнамәне имзалау вакыты чыгу турында мәгълүмат килә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллый:

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында

Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның Ороригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) 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 нигезләмәләрен үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органында эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

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

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

Вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында 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 вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

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

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап 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.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законнар белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту 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 карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль 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.

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

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

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

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

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

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

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

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

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

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

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

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

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

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

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

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

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

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

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 кушымта

Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе формасы

Байлар Сабасы ш.т.б. _________ 20__ ел

Саба муниципаль районы Башкарма комитеты, алга таба "Арендага бирүче" дип аталачак, Саба муниципаль районының ________________________ ышанычнамәсе нигезендә эш итүче Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе_________________________________ йөзендә, реестр номеры ________________, бер яктан, "Арендага алучы" дип аталачак_____________________________________, бергә Яклар дип аталачак, аукцион нәтиҗәләре нигезендә (_________________ беркетмәсе), түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче тапшырырга , ә Арендага алучы вакытлыча биләүгә һәм файдалануга түбәндәге торак булмаган бинаны кабул итәргә тиеш: ____________________________

Искәрмә: Милекнең составы һәм арендага тапшырыла торган төп характеристикалары шулай ук мөлкәтне кабул итү-тапшыру актында да күрсәтелә.

1.2. Арендалау вакыты _______________________________________ белән билгеләнә.

1.3. Әлеге шартнамә Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенең Саба һәм Теләче районы буенча муниципальара бүлеген дәүләт теркәвенә алган мизгелдән үз көченә керә. РФ Гражданнар кодексының 425 нче маддәсе 2 нче пунктында җитәкчелек итеп, яклар Килешү шартлары Арендаторга объектны фактта тапшыру мизгеленнән соң барлыкка килгән Яклар мөнәсәбәтләренә карата кулланыла дип килештеләр.

1.4. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. 3. АРЕНДА ТҮЛӘВЕ

2.1. Милектән файдаланган өчен аренда түләвенең еллык суммасы НДС исәпкә алмыйча, ____ сум __ тиен суммасында билгеләнә, айга аренда түләве ________________ сум ____________тиен тәшкил итә, НДС исәпкә алмыйча.

2.2. Арендатор ай саен аренда түләвен түләү кертелә торган айның соңгы санынннан да соңга калмыйча санап чыга.

Бюджетка аренда түләвен күчерү өчен исәп-хисап счеты Шартнамәнең «Йомгаклау нигезләмәләре» 5 бүлегендә күрсәтелгән.

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

2.3. Арендатор вакытында кертелмәгән суммага аренда түләве суммасын вакытында кертмәгән очракта, вакыты узган һәр көн өчен түләү суммасының 0,1% күләмендә процентлар (пенялар) исәпләнә.

2.4. Муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы аренда түләвен исәпләү һәм (яисә) күчерү тәртибен үзгәртүгә бәйле рәвештә, Арендодатель аренда түләве күләмен һәм бер яклы тәртиптә күчерү тәртибен үзгәртергә хокуклы, ләкин елына бер тапкырдан да ешрак түгел.

Яңа шарт Арендодатель тарафыннан килешүдә күрсәтелгән адрес буенча заказлы хат белән җибәрелгән шартнамәгә тиешле үзгәрешләр кертү турында хәбәрдә күрсәтелгән сроктан билгеләнә. Хәбәрнамәдә күрсәтелгән вакыт хәбәрнамә җибәрелгән вакыттан 30 көннән дә ким була алмый.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендага бирүче бурычлы:

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-хисаплар тәкъдим итәргә.

3.1.3. Әлеге Шартнамәнең 1.1 п. күрсәтелгән мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты буенча Арендаторга арендага бирергә.

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

3.1.5. Арендатор тарафыннан бюджетка аренда түләвен контрольдә тотарга.

3.1.6. Арендаторның таләбе буенча аренда түләвен түләү һәм арендага тапшырылган милекне тоту чыгымнарын каплауга түләүләр тәртибе турында кирәкле мәгълүмат тапшыру.

3.1.7. Килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү һәм аларны Арендаторга тәкъдим итү турында өстәмә килешүләр төзергә.

3.1.8. Килешүдә каралган Арендатор каршындагы йөкләмәләрне үтәмәгән өчен Арендаторга еллык аренда түләвенең 1% күләмендә неустойка (пеня) түли.

3.2. Арендага алучы бурычлы:

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

3.2.2. Шартнамәгә кул куйган вакыттан алып ун көн эчендә тиешле хезмәтләр белән милекне карап тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүгә шартнамә төзергә. Килешүдә карарга:

– коммуналь хезмәтләр өчен түләү: Арендаторны электр һәм җылылык энергиясе, су һәм су белән тәэмин итү, көнкүреш калдыкларын чыгару һәм мондый хезмәтләр күрсәтүче оешмалар бәяләре буенча хезмәтләр күрсәтү;

Арендодатель һәм Арендатор гомуми файдалану мәйданнарыннан уртак файдаланган очракта, аларны тоту чыгымнары (коммуналь хезмәтләр һәм коммуналь хезмәтләр бәясенең 20% күләмендә эксплуатация чыгымнары) Арендатор биләгән мәйданга пропорциональ гомуми исәп-хисапка кертелә;

– мөлкәткә салымны каплау. Шул ук вакытта арендага бирелә торган бина урнашкан бинаның бәясе исәпкә алына һәм Арендатор биләгән мәйданга пропорциональ рәвештә милек салымын каплый;

– гомуми файдаланудагы биналарны һәм коммуникацияләрне авария-торгызу һәм ремонтлау эшләрен уздыруда Арендаторның өлешләп катнашуы.

3.2.3. Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә шартнамәне теркәү вакытыннан алып бер ай эчендә. Килешүне дәүләт теркәве Арендатор хисабына да гамәлгә ашырыла.

3.2.4. Арендага бирелә торган мөлкәтне тулысынча төзек һәм тиешле хәлдә тотарга.

3.2.5. Арендаторлык милкен агымдагы ремонтлауны, шулай ук, аны үткәрү зарурлыгы Арендатор эшчәнлеге нәтиҗәсендә килеп чыккан очракта, үз исәбенә вакытында капиталь ремонт ясау.

3.2.6. Арендодательнең һәм Дәүләт архстройкүзәтчелегенең тиешле органнарының язма ризалыгы һәм гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә арендалана торган мөлкәтне яңадан планлаштыру, яңадан җиһазлау, капиталь ремонтлау һәм реконструкцияләү.

3.2.7. Аренда түләве суммасын, тотрыксызлыкны һәм шартнамәгә үзгәрешләр кертү турында Арендодательнең шартнамәсендә яисә дәгъваларында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда исәпләнгән сумманы санап чыгуны ай саен исәпләргә.

3.2.8. Арендодатель мөрәҗәгать иткәннән соң бер ай эчендә аренда түләвен исәпләү тәртибе үзгәрүгә бәйле рәвештә аренда түләвен исәпләүнең яңа тәртибе нигезендә аренда түләвен үзгәртү турындагы килешүгә өстәмә килешү имзаларга һәм Арендодательне рәсмиләштерүгә өстәмә килешү тапшырырга.

3.2.9. Гомуми файдалануга рөхсәт ителгән аренда бинасына (бина, корылма) Арендодатель вәкилләрен, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләрен һәм бинаны файдалану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнар һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы башка дәүләт оешмаларын кертергә һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән хокук бозуларны бетерергә.

3.2.10. квартал саен, соңгы саннан да соңга калмыйча, аренда түләвенең һәм шартнамәдә билгеләнгән неустойкаларның тиешле бюджетына күчерелүен раслаучы түләү документларының күчермәләрен Арендода бирүчегә тапшырырга.

3.2.11. Арендаторга мөлкәти хокуклар шартнамәсе буенча бирелә торган килешүләрне, аерым алганда, аларның башка затка күчүе (залог, субаренда шартнамәләре һ.б.) Арендодательнең язма рөхсәтеннән башка килешүгә имза салудан гыйбарәт килешүләр төземәскә һәм керешмәскә.

3.2.12. Түләү йөкләмәләрендә әлеге шартнамәнең номерын күрсәтергә.

3.2.13. Бюджет яки Арендодатель алдында шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән өчен Арендатор еллык аренда түләвенең 1% күләмендә тотрыксыз (пеня) түләүне бюджетка яисә Арендодательгә түли.

3.3. Килешүдә билгеләнгән неустойка (пеня) түләү якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

3.4. Бүлмәне биләү һәм (яисә) файдалану хокукы бирелгән арендатор, аукцион уздырмыйча гына, Арендодатель ризалыгы белән өченче затларга хокук бирергә мөмкин. Шул ук вакытта өченче

затларга биләүгә һәм (яисә) файдалануга тапшырыла торган бүлмәнең гомуми мәйданы бина мәйданының ун процентыннан артмаска һәм егерме квадрат метрдан артыграк булырга тиеш.

4. ШАРТНАМӘНЕ ТУЛЫЛЫНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ОЗАЙТУ, ӨЗҮ.

4.1. Шартнамә шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, аны озайту һәм өзү, шартнамәнең 2.4, 4.2 п.ларында 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 килешү кебек үк башкарыла.

4.2. Арендага бирүче шартнамәне суд тәртибендә өзүне таләп итәргә хокуклы:

– Имештердән тулаем алганда яисә аның өлешеннән Килешү нигезендә файдаланганда;

– Әгәр дә Арендатор аңлы рәвештә яисә саксызлык аркасында Иминлек халәтен начарайтса;

– шартнамә шартлары белән каралган килешүне кертү буенча бурыч барлыкка килгәндә, аңа алга таба үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне, мөлкәт өчен аренда түләвен исәпкә алып, алга таба кертелүгә бәйсез рәвештә, өч ай дәвамында;

– әгәр Арендатор әлеге Шартнамәнең 3.2.5 п. буенча йөкләмәләр нигезендә мөлкәтне ремонтламаган булса.

4.3. 4.2 п. нигезендә шартнамәне өзү Арендаторны аренда түләве һәм неустойка (пеня) түләве буенча бурычларны түләп бетерүдән азат итми.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

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

5.2. Килешү буенча аренда түләве Арендатор тарафыннан түбәндәге реквизитлар буенча җирле бюджетка кертелә:

Татарстан Республикасы буенча УФК (Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы)

5.3. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 чын нөсхәдә төзелгән: 1 нөсхә - Арендодательгә һәм 1 нөсхә - Арендаторга.

Кушымталар:
1. Милекне кабул итү-тапшыру акты.
2. Объектның катлы планы.

ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Арендага бирүче:
ТР Саба муниципаль районы башкарма комитеты.
Адрес: 422062, Татарстан Республикасы, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закиров ур., 52
ОГРН 1061675000408
ИНН 1635005821
КПП 163501001
Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе

__________________ А.М. Галиуллин
МП.

Арендага алучы:

__________________ /____________/

Муниципаль мөлкәтне арендалау
шартнамәсенә Кушымта
____
№----------------

Торак булмаган бинаны кабул итү-тапшыру АКТы

Байлар Сабасы ш.т.б. ___________ел

Арендага бирүче - Саба муниципаль районының башкарма комитеты, Саба муниципаль районының 13.02.2019 елгы ышанычнамә нигезендә эш итүче Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Галиуллин Алим Мәгъсүм улы, бер яктан, 16/193-н/16-2019-1-21 реестр номеры,

Арендага алучы ___________________________,Алга таба "Арендатор" дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт төзеделәр:

Арендага бирүче тапшыра, ә Арендага алучы түбәндәге торак булмаган бинаны ала:
____

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче:	**Арендага алучы:**
ТР Саба муниципаль районы башкарма комитеты. Адрес: ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закиров ур., 52 ОГРН 1061675000408 ИНН 1635005821 КПП 163501001 Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе __________________ А.М. Галиуллин МП	____________________ /______________/

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 кушымта

Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе формасы

Б.Сабасы ш.т.б. ___________20__ ел

Саба муниципаль районы Башкарма комитеты, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталучы, Җитәкче _____________________________________ йөзендә Нигезләмә нигезендә эш итүче, бер яктан ,һәм ______________________________, алга таба _______________________ «Ссуда алучы» дип аталучы, _______________ йөзендә, _______ нигезендә эш итүче, икенче яктан, ______________________________ түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр.

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Әлеге шартнамә буенча Ссуда бирүче Ссуда алучыга, 1 нче кушымта нигезендә, әлеге килешүнең аерылгысыз өлеше булып торучы, алга таба «Мөлкәт» дип аталучы муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшырырга тиеш.

1.2. Мөлкәттән максатчан файдалану: транспорт чарасының функциональ билгеләнеше буенча һәм хезмәт күрсәтүләр Суд бирүчегә алар тарафыннан транспорт хезмәтләре күрсәтүгә заявкалар бирелгәндә хезмәт күрсәтү.

1.3. Ссуда бирүче әлеге килешүне имзалау вакытына мөлкәт беркемгә дә нигезләнмәгәнлеген гарантияли, бәхәстә һәм арест астында тормый, өченче зат хокуклары белән йөкләнмәгән.

1.4. Әлеге шартнамә ____ срокка төзелгән һәм аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

1.5. ___________________________________ өчен мөлкәтнең калган бәясе: _________ (___________________________________) сум __ тиен тәшкил итә.

1.6. Милеккә очраклы зыян китерү куркынычын ссуда алучы йөртә..

1.7. Милекне түләүсез файдалануга тапшыру аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. ХОКУК ҺӘМ БУРЫЧЛАР

2.1. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

2.1.1. Кабул итү-тапшыру акты (2 нче кушымта) буенча әлеге шартнамә предметы булып торучы мөлкәт кулланучыга тапшырылырга. Кабул итү-тапшыру акты әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

2.1.2. Мөлкәткә техник паспортларны һәм аны куллану өчен кирәкле башка документларны тапшырырга.

2.1.3. Әлеге шартнамә туктатылганнан соң, кабул итү-тапшыру актын рәсмиләштереп, мөлкәтне тиешле хәлдә кабул итәргә.

2.1.4. Хезмәт күрсәтү башланырга кимендә 14 сәгать кала транспорт хезмәтләрен күрсәтүгә ссуда алучыга заявка бирергә.

2.2. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

2.2.1. Ссуда алучы тарафыннан әлеге шартнамә шартларының үтәлешен тикшереп тору;

2.2.2. Мөлкәтне файдалану тәртибенә кагылышлы кагыйдәләр һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, мөлкәтне каршылыксыз карарга.

2.2.3. Тикшерү нәтиҗәләрен Ссуда алучы белән берлектә төзелгән тиешле акт белән теркәргә.

2.3. Ссуда алучы түбәндәгеләргә бурычлы:

2.3.1. Әлеге килешүнең 2.1.1 п. билгеләнгән тәртиптә мөлкәтне кабул итәргә.

2.3.2. Әлеге шартнамә шартлары нигезендә һәм бары тик турыдан-туры җитештерү һәм куллану билгеләнеше буенча гына Аңардан файдалануга алынган мөлкәтне кулланырга.

2.3.3. Ссуда бирүче транспорт хезмәтләре күрсәтүгә гариза алганда, Ссуда бирүче хезмәт күрсәтү.

2.3.4. Мөлкәт кануннарда билгеләнгән нормалар һәм мөлкәттән файдалану кагыйдәләре, шул исәптән санитария нормалары һәм кагыйдәләре, янгын куркынычсызлыгы кагыйдәләре нигезендә төзек хәлдә тотарга.

2.3.5. Мөлкәтне дәүләт теркәве (ЮХИДИ) органнарында исәпкә куюны һәм мөлкәтне эксплуатацияләүгә бәйле башка гамәлләрне (техник карау, иминиятләштерү, мөлкәткә салым һәм транспорт салымын түләү һ.б.) гамәлгә ашырырга.

2.3.6. Милекне тиешенчә тузуны һәм файдалы куллану вакытын исәпкә алып, дөрес булмаган хәлдә кайтарган очракта, ссудодатель милекне торгызу өчен смета алганнан соң 15 көн эчендә югалтуларны капларга. Югыйсә, Суд бирүче РФ кануннарында билгеләнгән тәртиптә эш итә.

2.3.7. Суд бирүчегә күрсәтелгән үзгәрешләр башкарылганнан соң 10 көн эчендә факттагы урнашу урынын, исемен, банк реквизитларын үзгәртү һәм бетерү турында язма рәвештә хәбәр итәргә. Теркәлү үткәрелгән очракта теркәү һәм гамәлгә кую документларының күчермәләрен бирергә.

2.3.8. Суд бирүче ризалыгыннан башка, исемен файдалануга тапшырмаска.

3. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

3.1. Әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яклар Россия Федерациясе территориясендә һәм әлеге шартнамәдә гамәлдә булган законнар нигезендә җаваплы булалар.

3.2. Әлеге шартнамәнең 2.3 п.п. билгеләнгән йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен Суд алучы мөлкәтнең калган бәясе турында Суд бирүчегә 5% күләмендә штраф сала.

3.3. Зыян күргән очракта, Ссуда алучыга өченче зат зыяннар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә иң соңгы булып түләнә. Ссуда бирүче өченче затларның гамәлләре һәм гамәл кылмаулары өчен җаваплы түгел.

3.4. Әлеге килешүне гамәлгә ашырудан барлыкка килгән барлык бәхәсләр һәм каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

3.5. Күрсәтелгән бәхәсләр һәм каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителмәгән очракта, алар гамәлдәге законнар нигезендә хәл ителергә тиеш.

4. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУЫ.

4.1. Әлеге шартнамә аны суд тарафыннан имза салган вакыттан үз көченә керә.

4.2. Шартнамә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда, шулай ук ссуда алучы үтәмәсә яисә килешү шартларын тиешенчә үтәмәсә, суд тарафыннан вакытыннан алда өзелергә мөмкин.

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

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

- мөлкәтне төзек хәлдә тоту яисә аны матди карап тоту буенча ссуда алучы тарафыннан үз бурычларын үтәмәгәндә;
- әгәр ссуда бирүче ризалыгыннан башка ссуда алучы мөлкәтне өченче затка биргән булса;
- юридик зат буларак ссуда алучыны гамәлдәге кануннарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә юкка чыгару.

5. МАХСУС ШАРТЛАР

5.1. Әлеге шартнамәнең ягы булган юридик затны үзгәртеп төзегән очракта, аның шартнамәдән килеп чыга торган барлык хокуклары һәм бурычлары аның хокук варисына күчә.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Әлеге шартнамә якларның һәркайсы өчен 2 нөсхәдә төзелде.

6.2. Әлеге килешү нигезендә рәсмиләштерелә торган барлык актлар, үзгәрешләр, өстәмә килешүләр өч нөсхәдә төзелә һәм әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып тора.

6.3. Әлеге шартнамә белән көйләнмәгән якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.4. Килешүне үтәгәндә барлыкка килә торган бәхәсләр суд, Арбитраж суд тарафыннан аларның компетенцияләре нигезендә карала.

6.5. Әлеге шартнамәгә кушымта итеп бирелә һәм аның аерылгысыз өлешләре булып тора:

- Түләүсез файдалануга тапшырыла торган муниципаль мөлкәт (1 кушымта);

- Мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты (2 кушымта).

7. ЯКЛАРНЫҢ ЮРИДИК АДРЕСЛАРЫ

Ссуда бирүче:
Саба муниципаль районы Башкарма комитеты
Адрес: ______________________________________
ИНН __________
КПП __________
Р/с _______________________________
в ___________________________
БИК ________________

Җитәкче

___________________ /___________________/

МП

Ссуда алучы:
____

Адрес: ______________________________________
ИНН __________
КПП __________
Р/с _______________________________
в ___________________________
БИК ________________

Җитәкче ___________________

____

МП

____
килешүгә 1 кушымта

Түләүсез файдалануга тапшырыла торган муниципаль мөлкәт

№ т/б	Милекче	Транспорт чарасының маркасы һәм моделе	Чыгарылыш елы	Идентификация номеры (VIN)	Рег. номер	Түләүсез файдалану хокукының базар бәясе, сумга.

Яклар вәкилләре:

"Ссуда бирүче" ______

«Ссуда алучы» ___________

____
Килешүгә 2 кушымта

Кабул итү - тапшыру
АКТы

Б.Сабасы ш.т.б. "____"_________202 ел

Без, түбәндә кул куючылар:

Саба муниципаль районы Башкарма комитеты, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталучы, Җитәкче ____ йөзендә Нигезләмә нигезендә эш итүче, бер яктан ,һәм _____________________________, алга таба _________________________ «Ссуда алучы» дип аталучы, _______________ йөзендә, _______ нигезендә эш итүче, икенче яктан, ________________________________ транспорт чарасын кабул итү-тапшыруны башкардык.

№ т/б	Милекче	Транспорт чарасының маркасы һәм моделе	Чыгарылыш елы	Идентификация номеры (VIN)	Рег. номер	Түләүсез файдалану хокукының базар бәясе, сумга.

Әлеге акт 202__ елның _________ _______________түләүсез файдалану шартнамәсенең аерылгысыз өлеше булып тора.

Тапшырды
Ссуда бирүче:

Саба муниципаль районы
Башкарма комимтет
____

____________________ /____________/
"____"_________________20 _ ел

Мөһер урыны

Кабул итте
Ссуда алучы:

____

____
"____"_________________20 __ ел

Мөһер урыны

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____

Контакт мәгълүматлары:
____
____

Вәкил: ____________________
____
____

Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
____
__________________ __________________

Муниципаль милекне субарендага, өченче затларга бушлай файдалануга бирүне килештерү турында
КАРАР

________________ № _______________

Сезнең _____________________ гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, _____________________________ ____________________ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль мөлкәтне субарендага , өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: ____

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ___________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ____________________________
Контакт мәгълүматлары: _____________
____
Вәкил: _________________ _______________
____
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
____
_______________ _______________

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

________________ № _______________

Сезнең _____________ ______________ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап тикшергәннән соң, ______________________________ _______________________вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милекне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту (туктатып тору) 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 тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) __________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
Контакт мәгълүматлары: _____________
____
Вәкил: _________________ _______________
____
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
____
_______________ _______________

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

________________ № _______________

Сезнең _____________ ______________ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап тикшергәннән соң, _____________________________ _______________________вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милекне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту (туктатып тору) турында карар кабул ителде:

1. ____
2. ____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: ______________________________________
Өстәмә мәгълүмат: ___________________________________

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

Әлеге баш тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _________________________

Электрон имза турында мәгълүмат

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 кушымта

Форма

.
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшмәкәрнең Ф.И.АИ., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.АИ.)
Урнашу урыны адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон:
____
ИНН _________________________________
КПП _________________________________
№ р/счет _____________________________
Банк исеме ____________________
БИК __________________________________
№ кор/счет ___________________________

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә генә түләүсез файдалануга бирү турында гариза

_______________________ ___________________ урамы, _________№ өй ____________ корпус __________ төзелеш адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны ____ максатында муниципаль милекне бушлай файдалануга тапшыру (кирәклесен ассызыкларга) турында карар кабул итүегезне сорыйм
_________________________________ вакытка

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый

	үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмасы аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә____ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 12.01.1996 елның 7-ФЗ маддәсенең 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел эчендә эшчәнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә) ____ ____
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтиҗәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса. 1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ _ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүченең имзасы).
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмәсе яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында. әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта. 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше кимендә 25 процент (мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма

	1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый ________________________ (мөрәҗәгать итүче / мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
□	1.6. Мөрәҗәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: ____ ____ ____
	1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: ____.
	1.6.2. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, ___________________________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
□	1.7. Мөрәҗәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә____ ____
	(муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ ____________________________, аны бирү датасы ____________________, бирүне гамәлгә ашыручы орган ____
____.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыруны сорыйм:

□ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

□ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

□ ***Органда.***

________________ ___________________ (_________________)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 кушымта

Форма

.
(җирле үзидарә органы атамасы)

____
____
____

(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшмәкәрнең Ф.И.АИ., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.АИ.)

Урнашу урыны адресы:
____
____

Почта адресы:
____

Электрон адресы:
____

Телефон:
____

ИНН ____________________________________
КПП ____________________________________
№ р/счет ________________________________
Банк исеме ____________________
БИК ______________________________________
№ кор/счет ___________________________

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

______________________ ___________________ урамы, _________№ өй ____________ корпус __________ төзелеш адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны / милекне ____ макатларда, _____________ срокка арендага тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм. ____ ____________________________ вакытка 1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:	
☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, шәхси эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дигән махсус салым режимын кулланучы физик зат

	(кирәклесен ассызыкларга кирәк). 1.1.1. Милекне максатчан куллану (аны тормышка ашыру өчен мөлкәт сорала) Гомумроссия икътисади эшчәнлек төрләре классификаторы нигезендә күрсәтелә ____ ____
□	1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциясез оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциясез оешмалардан тыш)
□	1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре____ ____ ____ ____ (мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)
□	1.4. Мөрәҗәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтиҗәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, , аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение "Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса. 1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
□	1.5. Мөрәҗәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә бирүгә дәгъва итә: ____ ____________________________ ____ ____ ____

	1.5.1. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми(мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре ____ ____ ____ ____ ("Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).
2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ __________________________ әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы __________________________ ____. ☐ Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы "____________________________" һәм планлаштырыла торган тәгәлләнү датасы "_______________________" (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла). 3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

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

☐ ***Органда.***

________________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль милекне сатуларлар уткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
8 кушымта

Форма

.
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____

(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшмәкәрнең Ф.И.АИ., шәхси эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.АИ.)

Урнашу урыны адресы:
____

____

Почта адресы:
____

Электрон адресы:
____

Телефон:
____

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

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага ____ ___максатларда бирүне килештерүне сорыйм: торак булмаган бина, адресы: ____, урамы ________________ ____________№ өй, ____________ корпус, _______________ төзелеш __________ кв. м мәйданлы (кирәклесе астына сызарга) Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре _____________________________ субарендаторның, өченче затның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга хокукын раслаучы документ номеры __________________________, аны бирү датасы ___________________, бирүне гамәлгә ашыручы орган ______________________ ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

порталындагы шәхси кабинетка;

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

☐ ***Органда.***

________________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 9 кушымта

____
Башкарма комитеты Җитәкчесенә
____

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль милекне сатуларлар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар:
____
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

электрон документны ______________________e-mail адресына;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә почта аша ______________________________________ адресы буенча җибәрүегезне сорыйм.

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

______________ ________________ (_________________)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)