ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Пушкина, д.38, п.г.т.Уруссу, 423950

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮТАЗЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Пушкин урамы, 38йорт, Урыссу ш.т.б., 423950

Тел.:(85593) 2-42-05, факс:2-80-13, e-mail:jutaza@tatar.ru, adm_jutaza@mail.ru, www: jutaza.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

« 10 » 12 **2024ел** №1103

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

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 елның 175 номерлы карары, «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы" муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Хезмәтләр күрсәтүнең яңартылган административ регламентларын җибәрү турында»гы 08.08.2024 ел, № 02-51/5035 санлы хатына бәйле рәвештә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты к а р а р б и р ә:

1. Кушымта нигезендә муниципаль милекне арендага , торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының "Ютазы муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында" 20.12.2021 ел, № 1058 карарының 6 нчы кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://pravo адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталы составында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Рәсми Татарстан» дәүләт хакимияте һәм

җирле үзидарә органнарының Бердәм Порталы составында http://jutaza.tatarstan.ru/ адресы буенча урнаштырырга.

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

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе С.П. Самонина

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитетының
"____" _________20__ ел № ____
Карары белән расланды

Муниципаль милекне арендага, торглар үткәрмичә 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 – административ регламент) муниципаль милекне арендага бирү, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре, муниципаль торак фондының җир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш, муниципаль милекне участок полиция хезмәткәрләренә, дини оешмаларга милеккә түләүсез файдалануга бирү яки муниципаль милекне, дини билгеләнештәге муниципаль милекне, яисә «Дәүләт һәм муниципаль милектә булган дини билгеләнештәге мөлкәтне дини оешмаларга тапшыру турында»2010 елның 30 ноябрендәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьяның 3 өлешендә һәм (яисә) 12 статьяның 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килгән муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү 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 затлар һәм индивидуаль эшкуарлар, «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 - билгеләнгән юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар;

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

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), махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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) Ютазы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (https://www.https://jutaza.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) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Бердәм, Республика порталында интерактив формада;

3) Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына (алга таба-Палата):

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 бердәм, 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 мәгълүматларын бирүен күз алдында тота торган программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә алынган мөрәҗәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны турында;

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

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары гариза бирүчегә язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында һәм Палата биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүматка административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүмат, 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 читтәге 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 Татар стан 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 шуларга охшаш 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.

ФДМС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәг ълүмат системаларында булган белешмәләрдән мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазифаи затларының) 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 мә гълүмат системасы.

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

1.5.3. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрс әтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дигәндә, «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 исеме

Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты, Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. 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, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында карар (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 вәкаләтле вазыйфаи затының (яки Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана. Гариза Республика порталы ярдәмендә җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе бердәм, 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 күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

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 аша мөрәҗәгать иткәндә, административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмаларга, аларга керем китерми торган эшчәнлек башкаручы коммерциячел булмаган оешмаларга муниципаль милек арендага бирелгән очракта; гомум россия ижат берлекләренә, инвалидларның ижтимагый берләшмәләренә һәм инвалидларның ижтимагый берләшмәләренә түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт бирү гариза бирүче тарафыннан гомумроссия ижтимагый инвалидлар берләшмәләре тарафыннан төзелгән оешмаларга гамәлгә кую документлары, аларга барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла, мөрәҗәгать итү көненә теркәлгән.

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, аларга 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 җыемнар турындагы законнарында каралган башка документация.

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан өченче затларга түләүсез файдалану субарендаторны, субадан файдаланучыны торак булмаган бинада (төзелештә) урнаштыру планы-схемасы (йә субарендага тапшырыла торган күчемле мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану) тапшырыла, аңа мөрәҗәгать итүче һәм күздә тотыла торган субарендатор (субадан файдаланучы) кул куя.

2.5.5. Субарендага муниципаль милек бирүне килештергән очракта, субарендатор, үзе «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 тот ыла 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) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм электрон документлар рәвешендә административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы аша электрон формада;

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

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

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук учет язмасын расларга кирәк.

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

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

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм докуме нт 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 яки башкару каралмаган гамәлләр башкаруны;

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

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге әйтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны:

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң, документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

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

баш тартканда, Палата 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 Палата җитәкчесенең имзасы өчен язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителәә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7. 2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, 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 соратып алына:

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

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

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

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

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

6) сорала торган объектка карата муниципаль мөлкәттән файдалану килешүе төзегәндә, гариза бирүченең элеккеге аренда шартларын үтәве яки үтәмәве турында белешмәләр - 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) Федераль нотариаль палатадан – нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар.

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. Административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның 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 органн ары, 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 ра слый 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 гари за бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу 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 документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстн ы чистартулар һәм төзәтүләр булу;

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

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хе змәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләренраслый торган документ);

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

5) гариза рәвешендә мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау, шул исәптән Бердәм, Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дөрес булмаган, тулы булмага н тутыру, яисә дөрес тутырмау);

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

7) хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү аларның вәкаләтләренә кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмага бирү;

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 хезмәттән файдалану 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 милекне арендага бирү, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы орган карарын Палатада теркәү д атасына кадәр, муниципаль преференциягә ризалык бирү турында гариза бирү өчен туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

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

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

3) сорала торган объект, объект шундый исәпкә алынырга тиеш булган очракта, муниципаль милек реестрын исәпкә алу объекты булып тормый;

4) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү датасына гариза бирүче тарафыннан муниципаль милекне арендага бирү турындагы мөрәҗәгатьне, муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалану шартларыннан түләүсез файдалануны теркәү датасына, арендатор, муниципаль мөлкәтне элеккеге аренда килешүе срогы тәмамланганнан соң, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану турындагы шартлардан тыш, башка затларның гаризалары булмаганда муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану срогын үтәмәү сорала торган объектны арендага алу, бушлай файдалану;

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 узган;

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 кергән;

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

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

күчемсез милеккә карата - ачыкланган зарарлар җыелмасы буенча, "авария ле" (ярамый торган) (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренең) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән, канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектларына кагылмый);

күчемле милеккә карата - техник яктан төзек булмаган торыш һәм эксплуатацияләү өчен яраксыз буларак.

Техник торыш 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 мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү, «Җылылык белән тәэмин итү турында» 2010 елның 27 июлендәге 190-ФЗ номерлы Федераль законның 28.1 статьясына, «Су белән тәэмин итү һәм су чыгару 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 ителгән;

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

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

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

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

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

2822. Субарендага муниципаль милек би рүне 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 алардан 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 турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе хакында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, 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 документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

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

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

2.13.3. Палатага 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 биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәпт ән әлеге объектларның инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар , Татарстан Республикасы законнары нигезендә һәркем файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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 муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара элемтәдә, элемтә һәм мәгълүмат чараларында тимерьюл, һава, су транспорты, автомобиль транспорты һәм шәһәр җир өсте электр транспортыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (светофорның яктыл ык сигналларын һәм транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга салучы җайланмаларны да кертеп);

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 җиһазлар ны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә 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, сурдо тәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

7) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына, аны халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен башкаручы башкарма хаки миятнең федераль органы тарафыннан билгеләнгән , аны махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, кертү;

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

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларны һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чараларны инвалидлар өчен уңайлылык тәэмин итү өлешендәге административ регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

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

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

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

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

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

Гариза бирүче күчерелмәле радиотелефон элемт әсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм, Республика порталын, терминалларны кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүченең яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми.

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

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

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен 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. Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла. Гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны 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) теләсә кайсы мизгелдә, шул исәптән, гаризаның электрон формасына мәгълүматны керткәндә хаталар барлыкка килгәндә, аларны кабат кертү өчен кире кайтарганда, гаризаның электрон формасына мәгълүматны кабат кертү өчен электрон формага элегрәк кертелгән мәгълүматларны, кулланучының теләге буенча, саклап калу;

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

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына 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. КФҮдә 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 тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, 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 хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

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

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә 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.

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

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

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

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

4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, мун иципаль 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. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

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

мөрәҗәгать итүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүченең Палатага мөрәҗәгать итүендә - мөлкәт белән идарә итү бүлеге башлыгы (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедурал ар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә 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 Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Бердәм, Республика порталында, Палата 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.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрә җәгать 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 яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муници паль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм административ регламентның 2. 5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче 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;

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

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 рәвешләрен 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 админист ратив процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен 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 ф ормасында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.7 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

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

3.3.3. Документлар комплектын Палата 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) Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының мөлкәт белән идарә бүлеге начальнигы (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Палатага 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 чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

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

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон 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 өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документларның тулы булуын, 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 итүне кире кагу турында карар проекты әзерли.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында 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, 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 күрс әтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының мөлкәт белән идарә бүлеге начальнигы (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек си стемасы 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 башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының мөлкәт белән идарә итү бүлеге начальнигы 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 пр оектын 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 пунктын да 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 очракл арыннан тыш) монополиягә каршы органга, Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар кушып, мондый преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза бирә.

Монополиягә каршы органга әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны җибәргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирергә ризалык бирү турындагы гаризаны Палатада монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр туктатыла.

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

Кимчелекләр булган әзер документ проектлары муниципаль хезм әт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Палата җитәкчесе Палата вазыйфаи затларының административ регламентын үтәвен административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның 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, Палата 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 гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен мөрәҗәгать итүчегә бирү

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 Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының мөлкәт белән идарә итү бүлеге начальнигы тора (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

Мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 2.3. 1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру **торглар** нәтиҗәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларны башкару, 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 КФҮ 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).

КФҮ хезмәткәре килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәҗәгать и түченең 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 КФҮдә күрсәтелгән шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәрти бендә 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 Бердәм, 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 үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәҗәгать итүчегә Бердәм, республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы 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, теркәп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны 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 мөрәҗәгат ь итүчегә техник хата булган документның Оригиналына (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 тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

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

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

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

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

Агымдагы контрольне 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 гаризаларның вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) административ регламент 3 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 законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары 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 шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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 вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шика ять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кы луны таләп итү;

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

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

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

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210 - ФЗ 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 муниц ипаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1. 1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (булган очракта) бирелә яки ул булмаган очракта турыдан -туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан ка рап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләр кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункция ле 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 аша, «Интернет» мәгълүмат -телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яки Бердәм, Республика порталыннан, судка кадәр ши каять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып 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 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 пор талның яисә Бердәм, Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210- ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындаг ы 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 й ә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне к үрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210 -ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 .1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1. 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орг анга, 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 ор ганга, 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 эч ендә 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 җибәр елгән 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;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап юллана.

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 ителг ән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе рәвеше

№______________

Урыссу штб
" ___" _____________ 202___ ел

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты, алга таба «арендага бирүче» дип аталучы, җитәкче Самонина Светлана Петровна йөзендә, нигезләмә нигезендә эшләүче ____ ИНН ____________, КПП ________________, ОГРН _________________________, алга таба «Арендатор» дип аталучы, ______________________________________, йөзендә, нигезендә эшләүче __________________,түбәндәгеләр турында әлеге Шартнамә (алга таба - шартнамә) төзеделәр::

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендатор бинаның _______ катындагы торак булмаган бинаны һәм (алга таба - милек) файдалану өчен түбәндәге адрес буенча урнашкан торак булмаган бинаны арендага ала: ____ файдалану өчен.

Торак булмаган бинаның гомуми мәйданы __________кв. метр.

1.2. Арендалау вакыты ______________ нан ______________га кадәр.

2. АРЕНДА ТҮЛӘВЕ

2.1. Милектән файдаланган өчен аренда түләве сумнарда, бәяләргә НДСны исәпкә алмыйча, аена (_________________) сум ___ тиен суммасында билгеләнә.

Арендатор ай саен аренда түләвен бюджетка агымдагы айның 25 числосыннан да соңга калмыйча күчерә.

Түләү документларында түбәндәгеләрне күрсәтергә: түләү билгеләү, шартнамә номеры.

Аренда түләвен күчерү өчен исәп-хисап счетлары килешүнең 5 **«Йомгаклау нигезләмәләре»** бүлегендә күрсәтелгән.

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

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. Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсен имзалаганнан соң өч көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендаторга мөлкәтне тапшырырга.

3.1.3. Арендатор тарафыннан бюджетка аренда түләвен күчерүне контрольдә тотарга һәм Килешүнең шартларын Арендаторга бозу турында хәбәр итәргә.

3.1.4. Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә арендага алынган мөлкәтне тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләрен кайтару буенча Арендатор белән шартнамә төзергә. Килешүдә карарга:

- Арендаторны коммуналь хезмәтләр өчен түләү: электр һәм җылылык энергиясе, су һәм су чыгару тәэмин итү, көнкүреш калдыкларын алып китү хезмәтләре күрсәтү, элемтә хезмәтләре күрсәтү - мондый хезмәтләр күрсәтүче оешмалар бәяләре буенча;

- урыннарны һәм территорияләрне җыештыру, төзек халәттә коммуникацияләрне тоту, административ һәм хезмәт күрсәтүче персоналның хезмәт хакы, коммуналь хезмәтләр өчен түләүнең 20 %ыннан артмаган суммада Арендага бирүче чыгымнары кертелгән эксплуатация чыгымнары өчен түләү. Арендага бирүче гомуми файдалану мәйданнарыннан уртак файдаланган очракта, аларны тотуга чыгымнар (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.

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

3.1.6. Килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзергә һәм аларны Арендага бирүчегә тапшырырга.

3.2. Арендага алучы бурычлы:

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

3.2.2. Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә Арендага бирүче белән арендага алынган милекне тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләрен кайтару турында килешү төзергә.

3.2.3. Килешү имзаланганнан соң бер ай вакыт эчендә күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органда аренданы дәүләт теркәвенә алуны үз исәбенә тәэмин итәргә.

* Законда билгеләнгән дәүләт теркәве зарурлыгы булганда

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

3.2.5. Арендаланучы милекне агымдагы ремонтлауны, шулай ук, аны үткәрү зарурлыгы Арендатор эшчәнлеге нәтиҗәсендә килеп чыккан очракта, үз исәбенә вакытында капиталь ремонт ясарга.

3.2.6. Арендага бирүченең һәм Дәүләт архстройкүзәтчелеге 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 хакын ай саен күчерергә, Шартнамә яисә Арендага бирүче дәгъвалары белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда.

3.2.8. Арендага бирүче мөрәҗәгатеннән 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 рәсмиләштерүгә өстәмә килешү тапшырырга.

3.2.9. Арендаланган бинага (бинага, корылмага) Арендага бирүчене, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләренең һәм бинадан файдалану һәм файдалану тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тотучы һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән бозуларны бетерерүне тәэмин итү өчен керүләрен рөхсәт итәргә.

3.2.10. Арендага бирүчегә, Килешү срогы тәмамланырга бер ай кала, яңа срокка аренда шартнамәсен төзү теләге турында язмача хәбәр итәргә.

3.2.11. Мөлкәт хокуклары шартнамәсе буенча Арендаторга бирелә торган килешүләрне, аерым алганда, аларны Арендага бирүченең язмача рөхсәтеннән башка затка күчерү (залог шартнамәләре h.б.) килешүләр төземәскә һәм шуның нәтиҗәсе булып тора.

3.2.12. Халыкка күрсәтелә торган товарлар ассортиментын һәм хезмәт күрсәтүләр (эшләр) исемлеген киңәйтү һәм эшкуарларга ярдәм итү максатларында муниципаль мөлкәтнең арендалана торган объекты өченче затларга субарендага бирелергә мөмкин.

4. ШАРТНАМӘНЕ ТУЛЫЛАНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ОЗАЙТУ ҺӘМ

4.ШАРТНАМӘНЕ ТУЛЫЛАНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ОЗАЙТУ ҺӘМ ӨЗҮ

4.1 Килешү шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, аны озайту һәм өзү, Шартнамәнең 4.2 пунктында каралган очраклардан тыш, яклар килешүе буенча башкарыла. Кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр яклар тарафыннан бер ай эчендә карала һәм өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә.

4.1. Арендага бирүче Шартнамәне суд тәртибендә өзүне таләп итәргә хокуклы:

– өч ай дәвамында мөлкәт өчен аренда түләвен кертү буенча бурыч барлыкка килгәндә;

– Әгәр дә Арендатор арендага алынган милекне тоту буенча Арендага бирүченең чыгымнарын өч ай дәвамында капламаган булса.

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

4.3. Килешүне 4.2 п.нигезендә өзү Арендаторны аренда түләве һәм неустойка (пеня) түләү буенча бурычны түләүдән азат итми.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Үзара килешерлек карар кабул ителмәсә, Шартнамә буенча барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

5.2. Бюджетка аренда түләвен күчерү өчен реквизитлар:

КБК 803 1 11 05 075 05 0000 120, р/с 03100643000000011100; кор.счет 40102810445370000079, банк получателя: Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г. Казань, получатель: УФК МФ РФ по РТ (Палата имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района), БИК банка: 019205400; ИНН 1642004586, КПП 164201001, ОКТМО 92654000. Наименование платежа: За аренду нежилых помещений согласно договору аренды муниципального имущества №___ «___» _____________2023 г.

5.3. Килешү бер үк юридик көчкә ия булган 3 (өч) данәдә төзелгән (Арендага бирүче, Арендатор һәм теркәү оешмасы өчен бер әр нөсхә).

* Законда билгеләнгән дәүләт теркәве зарурлыгы булганда

Кушымталар:

1. Милекне кабул итү-тапшыру акты
2. Үткәрелгән торгларның нәтиҗәләре турында беркетмә

6. ЯКЛАРНЫҢ ЮРИДИК АДРЕСЛАРЫ

Арендага бирүче:

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты
423950, ТР, Ютазы районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й.

Арендага алучы:

ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Исполнительный комитет
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан
423950, РТ, Ютазинский район,
п.г.т.Уруссу, ул. Пушкина, д.38
ИНН 1642004466 КПП 164201001

________________________**С.П. Самонина** ______________________ /_______________/

Кушымта №2
Муниципаль мөлкәтне арендага
тапшыру шартнамәсенә
№ _________________ «____» ________________
20____ ел

Күчемсез милек объектын кабул итү-тапшыру АКТы

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты, алга таба «арендага бирүче» дип аталучы, җитәкче Самонина Светлана Петровна йөзендә, нигезләмә нигезендә эшләүче ____________________________________ ИНН ____________, КПП ________________, ОГРН __________________________ алга таба «Арендатор» дип аталучы____ исеменнән, икенче яктан, аренда шартнамәсе нигезендә,________________________________ адресы буенча урнашкан ____

Күчемсез милек объектының гомуми мәйданы: _________________________, билгеләнеше - ___________. **Техник характеристикалары**: килү юллары, энергия белән тәэмин итү, җылылык белән тәэмин итү инженерлык сис темалары белән җиһазландырылган, күчемсез милек объектын кабул итү-тапшыру акты (алга таба - Мөлкәт) төзеде.

Тапшырылган бина тапшыру вакытына канәгатьләнерлек хәлдә.

Акт бер үк төрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә (Арендага бирүче, Арендатор һәм теркәү оешмасы өчен берәр нөсхәдә) төзелде һәм имзаланды.

якларның имзалары

Исполнительный комитет
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан
423950, РТ, Ютазинский район,
п.г.т.Уруссу, ул. Пушкина, д.38
ИНН 1642004466 КПП 164201001

______________________**С.П. Самонина** ____________________ /________________/

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

Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе формасы

Урыссу штб «___»__________20 ел

Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталачак, **Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты**, ____ җитәкчесе исеменнән, бер яктан, һәм ____, Устав нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда алучы» дип аталачак, , икенче яктан, «Торак булмаган бинаны түләүсез файдалануга тапшыру турында» Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карары нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Алга таба «Мөлкәт» дип аталучы милекне Ссуда бирүче тапшыра, ә Ссуда алучы бушлай куллануга кабул итә________________________ ____________________________ .

1.2. Милекне түләүсез файдалануга тапшыру аңа милек хокукын тапшыру булып тормый.

1.3. Милекне түләүсез файдалану гамәлләре нәтиҗәсендә Ссуда алучы тарафыннан башкарылган Мөлкәтне яхшырту гамәлләре бушлай файдалануга тапшырылган Мөлкәт составына кертелә.

1.4. Ссуда алучының түләүсез файдалану срогы тәмамланганнан соң тү ләүсез файдалануга тапшырылган Мөлкәтне яхшырту буенча чыгымнары кире кайтарылмый.

2. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- милекченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм аның сакланышын тикшереп торуны башкарырга;
- законнар нигезендә мөлкәтне читләштерүнеә башкарырга яисә аны өченче затка түләүле файдалануга тапшырырга;
- әгәр Ссуда алучы Мөлкәттән килешү шартлары буенча яисә аның Мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыяннарны каплауны таләп итәргә;
- килешүнең 4 .5 пунктында күрсәтелгән тәртиптә шартнамәдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга;
- законнар һәм әлеге шартнамә нигезендә мөлкәт белән идарә итүгә бәйле башка гамәлләрне гамәлгә ашырырга.
- Әгәр Ссуда алучы милекне билгеләнгән срокларда тапшырмаса, килешүне өзүне һәм ул китергән зыянны түләүне таләп итәргә.
- 2.1. Ссуда алучы түбәндәгеләргә бурычлы:
- кабул итү-тапшыру акты буенча мөлкәтне кабул итәргә;

- Мөлкәтне турыдан- туры билгеләнеше буенча һәм әлеге шартнамә шартлары нигезендә файдаланырга;
- Мөлкәтне, әгәр аны уздыруга ихтыяҗ судлар алучының эшчәнлеге белән бәйле булса, агымдагы гамәлгә ашыруны да кертеп, тулысынча төзеклектә һәм тиешле санитария һәм янгынга каршы торышта, шулай ук, капиталь ремонтта тотарга;
- Шартнамәгә кул куйганнан соң ун көн эчендә Мөлкәтне тотуга бәйле рәвештә коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре күрсәтүче оешмалар белән шартнамә төзергә;
- файдаланылмый торган мөлкәт булган очракта, Ссуда бирүчегә мондый мөлкәт турында белешмәләр, шулай ук аны алга таба нәтиҗәле файдалану буенча тәкъдимнәр җибәрергә;
- милекченең язма ризалыгыннан башка милекне читләштерү яки кредит алучыга милек хокуклары шартнамәсе буенча бирелә торган нинди дә булса йөкләү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү-милекченең ризалыгыннан башка килешүләр төзүдән яки килешүләргә керүдән башка булмый;
- тапшырылган Мөлкәтнең сакланышын тәэмин итүгә чаралар күрергә;
- Ссуда бирүчене, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләрен һәм бинаны файдалану һәм эксплуатацияләүгә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен контрольдә тотучы башка дәүләт һәм алар билгеләгән вакытларда теркәлгән хокук бозуларны бетерергә; - Милеккә очраклы юкителү яки очраклы зыян китерү куркынычын сакларга; - әгәр
- а) Ссуда алучы тарафыннан Мөлкәт шартнамә яисә аның билгеләнеше нигезендә файдаланмау нәтиҗәсендә бозылган булса;
- б) Ссуда алучы аны өченче затка милекче ризалыгыннан башка тапшырган булса;
- в) Ссуда алучы, килеп туган шартларда, үз милкендә булган мөлкәтне корбан итеп, әлеге мөлкәтнең юкка чыгуын һәм бозылуын булдырмый калырга мөмкин булган, әмма моны эшләмәгән.
- - килешүне өзгәндә, ун көн эчендә милекне Ссуда бирүчегә кабул итү-тапшыру акты буенча, нормаль тузуны исәпкә алып, шулай ук аны куллану нәтиҗәсендә килеп чыккан барлык аерылгысыз яхшыртулар белән кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырырга;

Ссуда бирүчегә әлеге килешүнең үтәлешенә йогынты ясарга мөмкин булган барлык шартлар турында шунда ук хәбәр итәргә.

2.2. Суд алучы хокуксыз:

- Мөлкәтне начарайта, боза яки читләштерә, Мөлкәтне милекче билгеләмәгән тәртиптә тапшыра торган гамәлләр кылырга;
- әлеге Килешүдә һәм гамәлдәге законнарда каралган очраклардан тыш, мөлкәтне теләсә кайсы юридик һәм физик затлар, шулай ук дәүләт алдында үз йөкләмәләрен тәэмин итү өчен файдаланырга.

3. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

3.1. Мөлкәтне әлеге шартнамә шартлары яисә аның максатчан билгеләнеше нигезендә кулланылмаган очракта, Ссуда алучы Ссуда бирүчегә Россия Федерациясендә билгеләнгән хезмәткә айлык түләүнең 50 (илле) минималь күләме күләмендә штраф санкцияләре түли, алар җирле бюджетка күчерелергә тиеш.

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

3.3. Ссуда алучы үз акчалары хисабына тулы җаваплылыкка ия, ягъни гамәлдәге законнар нигезендә мөлкәтне югалтуга яки аңа зыян салуга китергән һәр кимчелек өчен (реаль зыян һәм югалтылган табышны) зыянны каплый.

3.4. Әлеге шартнамәдән килеп чыга торган бәхәслә р гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

4. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

4.1. Әлеге шартнамә вакыты чикләнмәгән бул ып тора һәм ул яклар тарафыннан имза салынганнан һәм Ссуда бирүчедә теркәлгәннән соң үз көченә керә.

4.2. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү язма рәвештә әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торучы өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә.

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:

- Ссуда алучы тарафыннан үзенең йөкләмәләрен үтәмәү, нәтиҗәдә муниципаль берәмлеккә матди зыян салына яисә аң а зыян китерү куркынычы туа; юридик зат буларак Ссуда алучының гамәлдәге законнарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә юкка чыгарылуы;-

4.5. Ссуда бирүче һәм Ссуда алучы, ике якны да ризалыкка ирешкәндә, Килешүдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокук лы, бу хакта хәбәрнамәдә күрсәтелгән срокка бер айдан да соңга калмыйча икенче якка хәбәр итә. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм шартнамә буенча хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

4.6 Ссуда бирүченең хокукларын һәм бурычларын үзгәртеп төзегәндә һәм юкка чыгарганда Ссуда бирүченең хокуклары һәм бурычлары, аның нигезендә Милек түләүсез файдалануга тапшырылган шартнамә буенча хокук варисына яисә милек хокукы яисә башка хокукка күчкән башка затка күчәләр.

4.7. Ссуда алучысын үзгәртеп төзегәндә аның хокуклары һәм бурычлары шартнамә буенча аның хокук варисы булган юридик затка күчә.

4.8. Әлеге шартнамә бер үк төрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән, шуларның берсе – Ссуда бирүчедә, берсе - Ссуда алучыда, берсе - Ютазы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында саклана.

Кушымта:

1. Мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.
2. Биналарның урнашу планы.

ЯКЛАРНЫҢ ТҮЛӘҮ ҺӘМ ПОЧТА РЕКВИЗИТЛАРЫ

Ссуда бирүче:	Ссуда алучы:
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты	___________________________
____________________	Мөһер урыны
Мөһер урыны	

Ютазы муниципаль районы
Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы

____
Мөһер урыны

Муниципаль милектән
түләүсез файдалану килешүенә
1 нче кушымта
«___» ______________ 20___ ел
№_____

Мөлкәтне

кабул итү - тапшыру

АКТы

Алга таба «Ссуда бирүче» дип аталачак, Нигезләмә нигезендә эш итүче Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты, _________________________________ җитәкчесе йөзендә, бер яктан, ____________________________ алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы, нигезендә эш итүче, икенче яктан, муниципаль милекне түләүсез файдалануга ала: ____

Әлеге акт күрсәтелгән шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

ЯКЛАРНЫҢ ТҮЛӘҮ ҺӘМ ПОЧТА РЕКВИЗИТЛАРЫ

Ссуда бирүче:	Ссуда алучы:
Татарстан Республикасы **Ютазы муниципаль районы** **Башкарма комитеты** _____________________ Мөһер урыны	___________________________ Мөһер урыны

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

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

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында
КАРАР

____________ № ________

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

Өстәмә мәгълүмат: ____

Вазифаи зат (Ф.И.А.и.)	Электрон имза турында мәгълүмат	____________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ______________________________
____
Контакт мәгълүматлары: _______________
____
Вәкил: ___________________
________________ _________________
Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

_____________ № _________

Сезнең ______________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, ____________________________ _____________________ вәкаләтле органы тарафыннан муниципаль милекне арендага, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә

1. ____
2. ____

Өстәмә мәгълүмат: ______________________________________

Сез, күрсәтелгән кагыйдә бозуларны бетергәннән соң , вәкаләтле органга хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

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

Вазифаи зат (Ф.И.А.и.) ______________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

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

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

____________ № ________

Сезнең __________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, _______________________________ вәкаләтле органы тарафыннан муниципаль милекне арендага, торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә:

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:____
Өстәмә мәгълүмат: ___________________________________ ________

Сез, күрсәтелгән кагыйдә бозуларны бетергәннән соң , вәкаләтле органга хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

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

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

____

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

5 нчы кушымта
Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Форма

В
(җирле үзидарә органы атамасы)
____
____
____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә Шәхси эшкуарның Ф.И.А.и., шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.А.и)

Урнашкан урынының адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон:
____
ИНН _________________________________
КПП _________________________________
№ р/счет ____________________________
Банк исеме ___________________
БИК __________________________________
№ кор/счет __________________________

Торглар үткәрмичә генә муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында гариза

.

Адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны _________________йорт ____________ нигезендә муниципаль

милекне бушлай файдалануга тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм: ____
___________кадәр 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 «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131 - ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996 -ФЗ номерлы Федераль законның 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 күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 5 апрелендәге 44 - ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларын башкару өчен аукцион турындагы документлар, конкурс яисә аукцион турында документлар белән каралган булса, “Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында” 2011 елның 18 июлендәге 223 -ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар турында документлар сатып алу каралган булса. 1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки

	муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүченең имзасы)
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында файдаланган инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмә яисә оешма 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы тулысынча инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән 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 имзасы/ 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 башкару өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре, ____ мөрәҗәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга хокукын раслаучы документ №_____________________________, аны бирү датасы_________________, бирүне башкарган орган ____ ____ _________.

3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очр акта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесенең астына сызарга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

□ электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта;

□ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

□ күпфункцияле үзәктә;

□ Органда

______________ ________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

6 нче кушымта
Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Форма

Кемгә
(җирле үзидарә органы атамасы)
____
____
____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә Шәхси эшкуарның Ф.И.А.и., шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.А.и)

Урнашкан урынының адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон:
____
ИНН ______________________________
КПП ______________________________
№ р/счет __________________________
Банк исеме __________________
БИК _______________________________
кор/счет №__________________________

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

.

Адресы буенча урнашкан ______________ кв. м мәйданлы / торак булмаган бина кушымтасы нигезендә милекне арендага бирү турында карар кабул итүегезне үтенәм: _____________ урамы ________________________________ корпусы, максаты белән ___________________________________ ____ __________   срокка ____________________________

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:	
□	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, индивидуаль эшкуар булмаган һәм "Профессиональ керемгә салым" дип аталган махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга кирәк). 1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә ____ ____ ____________ ________
□	1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
□	1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. 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 күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документлар, конкурс документация белән каралган булса, яисә муниципаль автоном

	учреждение "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында" 2011 елның 18 июлендәге 223 -ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар каралган булса. 1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ ___ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ _ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3. 1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче максатларда "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135 - ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: ______________________________ ____ ________ ____ ________ ____ ________ 1.5.1. Мөрәҗәгать итүчегә хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма форма сында алдан ризалык белән бирелүе турында хәбәр ителгән , 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 башкару өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ № мөрәҗәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга хокукын раслаучы документ______________________________, аны бирү датасы____________________, бирүне башкарган орган ____ ____. ☐ Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы "_______________________________" һәм планлаштырыла торган төгәлләнү датасы "____________________" (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла). 3. Мөрәҗәгать итүче исеменнән устав нигезендә акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очракта: мөһер юк/бар/ юк (кирәклесенең астына сызарга).	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

☐ күпфункцияле үзәктә;

☐ Органда

______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

7 нче кушымта
Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Форма

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

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында гариза

Муниципаль мөлкәт бирүне: торак булмаган бина, адресы буенча урнашкан _________ кв. м мәйданлы (кирәкле астына сызарга) ____ йорты, субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүегезне ____ (кирәкле астына сызарга) ____ ________________________ максатларында бирүегезне сорыйм Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген гам әлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ Субарендаторның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга өченче зат хокукын раслый торган документның номеры , аны бирү датасы , бирүне гамәлгә ашырган орган ______________________________. ____ _________.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

☐ күпфункцияле үзәктә;

☐ Органда

_____________ _____________ (________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

8 нчы кушымта
Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

____
житәкчесенә
Башкарма комитет
____
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай 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, әлеге карарны түбәндәге ысуллар белән җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән _______;

____ адресы буенча почта аша кәгазьдә чыганакта расланган күчермә рәвешендә.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

______________ ________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)