РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **с. Тюлячи** **КАРАР**

«26» декабрь **2024ел** **№** 171

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

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2024 елның 19 сентябрендәге №05-51/6107 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Үз көчләрен югалткан дип танырга:

- Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 24 мартындагы 48 номерлы «Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары;

- Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 11 ноябрендәге 237 номерлы «Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 24 мартындагы 48 номерлы «Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарына үзгәрешләр кертү хакында» карары.

3. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

Җитәкче И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
«___» ________ 2024 № ____
карары белән расланган

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр уткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген сәүдәләр үткәрмичә милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән), түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль казнаны тәшкил итүче мөлкәткә, муниципаль торак фондының җир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш, кагыла һәм муниципаль мөлкәтне полициянең участок вәкаләтле вәкилләрен урнаштыру өчен түләүсез файдалануга бирү мөнәсәбәтләренә, дини оешмаларга дини билгеләнештәге муниципаль мөлкәтне, «Дәүләт һәм муниципаль милектәге дини билгеләнештәге мөлкәтне дини оешмаларга тапшыру турында»2010 елның 30 ноябрендәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яисә) 12 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль мөлкәтне.милеккә яисә түләүсез файдалануга бирү мөнәсәбәтләренә кагылмый.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең категориясе

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

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

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

Муниципаль мөлкәтне түләүле нигездә, түләүсез нигездә, шул исәптән ташламалы шартларда кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга тапшыру рәвешендә мөлкәти ярдәм (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга ярдәм итү максатларында муниципаль преференция) күрсәтелә кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, бер үк вакытта түбәндәге шартларны үтәгән очракта:

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

мондый ярдәм кече һәм урта эшкуарлыкны, махсус салым режимын кулланучы физик затларны, шулай ук муниципаль берәмлекнең социаль-икътисади үсеше өчен өстенлекле әһәмияткә ия эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый

актта булган чараларны үз эченә алган муниципаль программада күрсәтелгән эшчәнлекнең бер яисә берничә социаль әһәмиятле яисә өстенлекле төрләрен гамәлгә ашыру өчен бирелә.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

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

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

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

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

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

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районының милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Орган) хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле органда:

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. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

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

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

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;

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

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүмат урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

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

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләмәсе

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 № 1376 карары белән расланган.

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Мәгълүмат элемтәсендә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе.

АИС КФҮ – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, бушлай файдалануга бирү.

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

Теләче 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 номерлы кушымта, шартнамә формасын кушымта итеп бирергә);

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана. Гариза Республика порталы ярдәмендә җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче теләге буенча Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре имза куйган һәм мөһер белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, мөрәҗәгать итүчегә электрон документтан кәгазь чыганакта бастырылган формасында Органда яки КФҮтә тапшырыла.

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, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 10 эш көне.

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

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

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

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

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

2.5.2. Муниципаль мөлкәтне социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмаларга, аларга керем китерми торган эшчәнлек алып баручы коммерциягә карамаган оешмаларга арендага һәм түләүсез файдалануга биргән очракта; муниципаль мөлкәтне Гомумроссия иҗат берлекләренә, инвалидларның иҗтимагый берләшмәләренә һәм инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан төзелгән оешмаларга түләүсез файдалануга биргән очракта, мөрәҗәгать итүче гамәлгә кую документлары, мөрәҗәгать бирелгән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм аларга өстәмәләрне тапшыра.

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 түбәндәге документлар 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 таләп ителсә һәм (яисә) махсус рөхсәт таләп ителсә;

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

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

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

5) мөрәҗәгать бирелгән көнгә кадәрге соңгы хисап датасы торышы буенча бухгалтер балансы йә, әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына бухгалтер балансын тапшырмаса, салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка документлар.

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан өченче затларга түләүсез файдалану субарендаторны,

субфайдаланучыны торак булмаган бинада (төзелештә) урнаштыру планы-схемасы (яки субарендага тапшырыла торган күчемле мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану) тапшырыла, аңа мөрәҗәгать итүче һәм күздә тотыла торган субарендатор (субфайдаланучы) кул куя.

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

2.5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар 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 ярдәмендә электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

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

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

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

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

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

2.5.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә 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, Орган җитәкчесе имзасы белән турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган җитәкчесенең имзасы өчен язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә;

4) электрон үрнәкләре элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә танылканган 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 алына:

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

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

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

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

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

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

7) мөрәҗәгать бирелгән көнгә кадәрге соңгы хисап датасына булган хәл буенча бухгалтер балансы йә, әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына бухгалтер балансын, салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка документацияне тапшырмаса-Федераль салым хезмәте;

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

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

10) нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар-Федераль нотариаль палата.

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

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

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) документларны яисә башка җаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

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

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

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

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

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган, текстта чистартулар һәм төзәтүләр булу;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү көненә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль милекне арендага, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалануга (кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) биргән очракта туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

1) гариза бирүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү датасына, аренданың алдагы шартнамәсе шартларыннан, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалануга карата, башка затларның гаризалары булмаганда, муниципаль милекне арендага бирүнең алдагы шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң муниципаль мөлкәтне кире кайтару турындагы шартлардан, соратып алына торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалануга бирү турындагы мөрәҗәгатьне үтәмәгән очракта;

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

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

7) элегрәк мөрәҗәгать 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 узу;

9) муниципаль мөлкәтне файдалануның билгеләнгән максаты, муниципаль мөлкәтне коммерциягә карамаган оешмаларга, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмаларына, аларга китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы, «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 керем;

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

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

12) бер үк муниципаль милеккә карата муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында карар кабул ителгәнче, муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында ике һәм аннан күбрәк, шул исәптән үзенчәлекле язма формада. мөрәҗәгать керү.. Баш тарту өчен әлеге нигез иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрне башкаручы булган социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, моңа муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәҗәгать итү, түләүсез файдалану, шул исәптән язма рәвештә, иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрне башкаручы булган бер социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмадан 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 сәүдәләр үткәрү турында карар кабул ителү;

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

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 халәте билгеләнү:

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

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

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

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

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

19) сорала торган муниципаль милек объектының оператив идарәдә яки хуҗалык карамагында булуы, шул исәптән милекне оператив идарәгә яки хуҗалык карамагына беркетү турындагы карар нигезендә дә;

20) мөлкәт кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына милек буларак һәм (яки) файдалануга бирелә торган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелмәгән (муниципаль мөлкәт махсус салым режимын кулланучы кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына, физик затларга арендага, түләүсез файдалануга бирелгән очракта);

21) реестрда «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләрнен булмавы, белем бирү яки медицина эшчәнлеген, эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда, гариза бирүчегә карата элемтә хезмәтләрен күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне башкару буенча гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау;

22) сорала торган объект аренданың, түләүсез файдалануның гамәлдәге шартнамәсе предметы булып тора, яки 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 милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирүнең игълан ителгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китү.

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

1) гариза бирүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Теләче муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеген раслау һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

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

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

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

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

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

Мөрәҗәгать итүчене 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, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

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

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

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

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 тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итүне хезмәт күрсәтү өчен кирәкле җиһаз һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

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

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәҗәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның җәмәгать транспорты йөри торган урыннарга якын урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматтан файдаланырга;

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 порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең гаризаның берничә электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

5) гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон

формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

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

7) гариза бирүченең элек аларга бирелгән гаризаларга ким дигәндә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга керү мөмкинлеге ким дигәндә 3 ай дәвамында.

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

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

Алдан 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.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә ала, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә карата да

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә 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) документларны һәм (яки) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын туплау;

5) сату үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

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

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

мөрәҗәгать итүченең КФҮ мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Органга мөрәҗәгать иткәндә - Органның вазыйфаи заты (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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 сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

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

электрон гариза 2.5.7 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәҗәгать итүче һәр кырны электрон рәвештәге кырны тутыру процессында автомат рәвештә бердәм портал тарафыннан гамәлгә ашырыла. Бердәм портал тарафыннан тутырылган электрон формадагы электрон кыр ачыкланганда, мөрәҗәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән сорауның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

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

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

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

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

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

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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 яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш 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 вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

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

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның

исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда башкарыла.

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

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

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

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

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый.

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

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

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

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

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 вазыйфаи зат:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара соратулар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

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

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

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

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

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

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

3.5.2.2. 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 документ проектлары административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә аларны имзалауга вәкаләтле вазыйфаи затларга килештерүгә, имза салуга тапшырыла.

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

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга җибәргәндә муниципаль хезмәтне күрсәтү сроклары Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза юлланган датадан алып монополиягә каршы органга туктатыла.

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

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

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазыйфаи затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлүен тикшерә.

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

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

Административ процедура нәтиҗәсе:

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

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Органның вазыйфаи заты (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Бердәм, Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

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

Административ процедура нәтиҗәсе: мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүчегә бирә.

Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырылган нөхсәсе бирелә.

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларны 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 итүченең кулына (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

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

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

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

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче 30 календарь көн дәвамында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Бердәм, Республика порталының Шәхси кабинетында килешү проектын 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: мөрәҗәгать итүчегә Бердәм, Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техника хатаны төзәтү турында гариза (9 номерлы кушымта);

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

техник хатаны раслаучы юридик көчкә ия документлар;

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары 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 башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

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

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы 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 уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, күпфункцияле үзәк, 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) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогын бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән

булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итеп алудан баш тартканда;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса; Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы якитәртибе бозылганда;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында 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 жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме(булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәҗәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефонн омеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять белдерелә

торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында килешми торган дәлилләре. 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 соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять, аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

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

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

Форма

Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе

___________ «___» ________ 20__ел

(Җирле үзидарә органы атамасы), алга таба "Арендага бирүче" дип аталачак, бер яктан, _____________ йөзендә, _________________ нигезендә эш итүче һәм алга таба "Арендага алучы" дип аталучы ________________________________ йөзендә, ________________ нигезендә эш итүче икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге Шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Әлеге Шартнамә нигезендә (сәүдәләр нәтиҗәләре турындагы беркетмәнең номерын һәм датасын күрсәтергә) Арендага бирүче түләү хисабына Арендага алучыга оператив идарә хокукында беркетелгән күчемсез мөлкәтне (аренда объектының характеристикаларын, шул исәптән адресын, мәйданын, кадастр номерын күрсәтергә) вакытлыча файдалануга бирергә йөкләмә ала.

1.2. Күчемсез мөлкәт (алга таба - мөлкәт) файдалану өчен Арендага алучыга бирелә (мөлкәттән файдалану максатларын күрсәтү).

1.3. Мөлкәт муниципаль милектә тора муниципаль берәмлек органы исеме һәм җирле үзидарә органы исеменә оператив идарә хокукында беркетелгән, бу бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында язылу белән раслана N ____ , "___" _______ ____ел (ЕГРН өземтә N ______ "___" _____ _____ ел).

1.4. Мөлкәт милекчесенең аларны арендага бирүгә ризалыгы әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган _____________ да белдерелгән. (N ___ кушымта).

2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты "___" ______ _____ ел - "___" _____ _____ ел аралыгында билгеләнә.

2.1.1. Әлеге Шартнамә аны билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәве үткән вакыттан алып төзелгән дип санала (әгәр шартнамә бер елдан артык вакытка төзелгән булса).

3. Мөлкәтне тапшыру тәртибе

3.1. Мөлкәтне тапшыру кабул итү-тапшыру акты буенча башкарыла, аңа Арендага бирүче һәм Арендага алучы тарафыннан Яклар Килешүенә кул куйганнан соң 14 көннән дә соңга калмыйча имза салына.

3.2. Әлеге Шартнамәгә кул куйган вакыттан алып 1 (бер) ай эчендә кабул итү-тапшыру актына кул куюдан Арендага алучы читләшкән очракта, Шартнамә төзелмәгән дип санала.

3.3. Арендага алучы аренда шартнамәсе туктатылганда, әлеге Шартнамәнең гамәле туктатылганнан соң 14 көннән дә соңга калмыйча, кабул итү-тапшыру акты буенча Арендага бирүчегә мөлкәт тапшыра.

3.4. Милекне кире кайтарганда, ул кабул итү-тапшыру акты буенча (нормаль тузуны исәпкә алып) Арендага алучыга тапшырган хәлдә, кабул итү-тапшыру актында мөлкәткә китерелгән зыян, зыян суммасы һәм аны түләү сроклары чагыла.

4. Якларның хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендага бирүченең хокуклары:

4.1.1. Арендага тапшырылган милекне тиешенчә файдалануны һәм саклауны тикшереп торуны гамәлгә ашыру.

4.1.2. Күчемсез мөлкәттән файдаланган өчен, әгәр аренда Шартнамәсендә башкасы билгеләнмәгән булса, бәйсез бәяләүче бәяләмәсе нигезендә билгеләнә торган базар аренда түләвен билгеләргә.

4.1.3 Ел саен раслана торган инфляция коэффициенты зурлыгы нигезендә, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка очракларда аренда түләвенә ел саен төзәтмәләр кертергә.

4.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәгә кул куйганнан соң ике атна эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендага алучыга милекне тапшыру.

4.2.2. Әлеге Шартнамәнең үтәлешен тикшереп торуны гамәлгә ашырырга.

4.2.3. Хәбәрнамәләрне түбәндәге очракларда җибәрергә:

- аренда түләвенең күләмен үзгәртү;

- әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлангач, аның гамәлдә булу вакыты 3 (өч) айдан да соңга калмыйча, туктату турында карар кабул итү.

4.2.4. Аренда Шартнамәсен исәпкә алуны һәм саклауны гамәлгә ашыру.

4.3. Арендага алучының бурычлары:

4.3.1. Арендага алучы мөлкәтне әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән максатчан билгеләнеше буенча гына кулланырга тиеш.

Әлеге шартнамә төзелгәннән соң _________ эш көне дәвамында тиешле оешмаларга коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләрен күрсәтүгә әлеге Шартнамәнең 2.1 пунктында күрсәтелгән вакытка шартнамә (лар) төзү өчен мөрәҗәгать итәргә. Арендага алучы тарафыннан кулланылган коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләренең бәясе счетчиклар күрсәтмәләре буенча билгеләнә, ә алар булмаганда, тиешле оешмалар счетлары нигезендә мөлкәт мәйданы пропорциональ исәпләнелә.

4.3.2. Арендага алучы әлеге Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда аренда түләвен кертергә тиеш.

Арендага алучы аренда түләвен үзгәртү турында хәбәрнамә алган очракта, хәбәрнамәдә күрсәтелгән күләмдә һәм вакытларда түләүне башкарырга тиеш.

4.3.3. Арендага алучы әлеге Шартнамәгә кул куйганнан соң ике атна эчендә Яклар тарафыннан Арендага бирүчедән мөлкәтне кабул итәргә һәм кабул итеп алу-тапшыру актына кул куярга тиеш.

4.3.4. Арендага алучы мөлкәтне аренданың бөтен срогына үз хисабына иминиятләштерергә тиеш, бу хәвеф-хәтәрләрнең килеп чыгуы аның хәле начараюына һәм әлеге Шартнамәдә каралган турыдан-туры билгеләнеше буенча файдалану мөмкин булмавына китерергә мөмкин. Шул ук вакытта иминият шартнамәсенең гамәлдә булу вакыты башлану датасы аренда объектын кабул итү-тапшыру акты датасыннан соңрак булмаска тиеш.

4.3.5. Арендага алучы, Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә дә, вакытыннан алда азат ителгәндә дә дә мөлкәтне азат итү турында Арендага бирүчегә өч айдан да соңга калмыйча язмача хәбәр итәргә тиеш.

4.3.6. Мөлкәт кабул итү-тапшыру акты буенча Арендага алучыга тапшырылганнан начаррак хәлдә кайтарылган очракта (нормаль тузуны исәпкә алып), Арендага алучы арендага бирүчегә китерелгән зыянны бер ай эчендә капларга тиеш.

4.3.7. Арендага алучы милекне тулысынча төзек һәм тиешле санитария хәлендә, Арендага бирүчегә тапшырганчы карап торырга тиеш.

4.3.8. Арендага алучы инженерлык челтәрләренә һәм коммуникацияләренә техника хезмәт күрсәтү өчен арендага алына торган объектка белгечләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш.

Арендага бирелә торган инженерлык коммуникацияләре объекты булган очракта, авария очраклары барлыкка килгән очракта, ремонт-эксплуатация оешмасы һәм авария-

техника хезмәтләр хезмәткәрләренең бүлмәләренә кичекмәстән керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

4.3.9. Арендага алучы арендага бирелә торган объектка бидалардан файдалануны документацияләү һәм тикшереп тору максатында Арендага алучының вәкаләтле вәкилләрен, башкарма хакимият органнары һәм административ органнар вәкилләрен тоткарлыксыз кертүне тәэмин итәргә тиеш.

4.3.10. Арендага алучы үзенә арендага бирелгән милекнең сакланышы өчен җаваплы.

4.3.11. Арендага алучы Арендага бирүчегә реквизитларның үзгәрүе (юридик адресы, оештыру-хокукый формасы үзгәрүе, исемен үзгәртү, банк реквизитлары һ.б.) турында реквизитлар үзгәргәннән соң 5 эш көне эчендә хәбәр итәргә тиеш.

4.3.12. Арендага алучы субарендага (өстәмә) тапшырырга һәм аренда шартнамәсе буенча үз хокукларын һәм бурычларын башка затка (күчерәбез), арендага алынган мөлкәтне түләүсез файдаланута бирергә, шулай ук залогка аренда хокукларын бирергә һәм аларны хуҗалык ширкәтләренең һәм җәмгыятьләренең устав капиталына яисә пай кертеме буларак Җитештерү кооперативына кертергә хокуксыз.

5. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

5.1. Әлеге Шартнамәнең 1 бүлегендә күрсәтелгән аренда түләве күләме айга ________ (суммасын язып) сум күләмендә билгеләнә, өстәлгән бәягә салымны (НДС) да кертеп, бәяләү турындагы хисап (торглар үткәрү нәтиҗәләре буенча бәяләмә башкарылган очракта, торглар йомгаклары турындагы беркетмә) нигезендә, әгәр федераль законнар яисә федераль законнар нигезендә кабул ителә торган норматив хокукый актлар белән билгеләнмәгән булса.

Коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләү өчен Арендага алучының чыгымнары әлеге Шартнамә яисә Арендага бирүче тарафыннан аренда түләве суммасына керми.

5.1.2. Әгәр федераль законнар яисә федераль законнар нигезендә кабул ителә торган норматив актлар белән әлеге Шартнамәнең 5.1 пунктында күрсәтелгән аренда түләве арту ягына карата башка тәртип билгеләнмәгән булса, шулай ук аны түләү тәртибе Арендага бирүче тарафыннан Берьяклы тәртиптә елына бер тапкыр гына үзгәртелмәскә мөмкин (башка тәртип конкурс (аукцион) документларында каралмаган очракта кулланыла).

5.2. Арендага алучы, гамәлдәге законнарда билгеләнгән күләмдә өстәлгән бәягә салымны мөстәкыйль рәвештә исәпләп чыгара, аны Шартнамәдә билгеләнгән аренда түләвеннән тотып тора һәм аны, түләү башкарылган түләү документларында күрсәтеп, җирле бюджетка күчерә.

5.3. Аренда түләве Арендага алучы тарафыннан әлеге Шартнамәнең 5.1 пунктында билгеләнгән күләмдә ай саен агымдагы айның бишенче көненән дә соңга калмыйча түләнә.

5.4. Түләү йөкләмәсендә аренда Шартнамәсенең номерын һәм датасын, шулай ук нинди чор өчен түләү башкарылуын күрсәтергә кирәк.

5.5. Арендага түләү әлеге Шартнамәнең 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан Арендага алучы тарафыннан башкарыла.

Арендага алучы аренда милкен объектив сәбәпләр аркасында кулланмаган очракта, Шартнамә буенча аренда өчен түләү башлану кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң билгеләнә.

5.6. Арендага алучы түләгән пенялар һәм штрафлар түләү йөкләмәсендә аерым юл белән бүленә.

5.7. Арендага бирүче хисабына акча кергән мизгел аренда түләүләрен түләү буенча йөкләмәләрне үтәү моменты булып тора.

6. Якларның җаваплылыгы

6.1. Арендага алучы әлеге Шартнамәдә билгеләнгән срокларда түләмәгән очракта, вакытыннан алда түләнгән һәр көн өчен пеня исәпләнә.

6.2. Арендага түләү йөкләмәсе дөрес рәсмиләштерелмәгән очракта, Арендага бирүче штраф санкцияләре куярга хокуклы.

6.3. Хезмәт күрсәтүче Арендага алучы гаебе белән аренда түләвен күчерү срокларын бозу Арендага алучы штраф санкцияләрен түләүдән азат итми.

7. Шартнамәне вакытыннан алда өзү

7.1. Әлеге Шартнамәнең тулысынча яисә өлешчә шартларын үтәмәү гамәлдәге законнар нигезендә аренда шартнамәсен өзү өчен нигез булып тора.

7.2. Арендалау Шартнамәсе түбәндәге очракларда үз эшчәнлеген туктата:

- Арендага алучының билгеләнгән тәртиптә юк итүе;
- Арендага алучыны бөлгенлек (банкрот) дип тану;
- Яклар килешүе буенча яисә суд тәртибендә аренда Шартнамәсен вакытыннан алда өзү;
- Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлангач.

7.3. Яклар әлеге Шартнамә Арендага бирүче тарафыннан Берьяклы тәртиптә түбәндәге нигезләрдә вакытыннан алда өзелергә мөмкин дип килештеләр:

- әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән максатчан билгеләнеше буенча мөлкәттән файдалану;
- подряд өчен ике сроктан артык аренда түләмәү;
- мөлкәт халәтенең Арендага алучы тарафыннан сизелерлек начараюы;
- Арендага алучы тараңфыннан аренда Шартнамәсенең тулысынча яисә өлешчә шартларын үтәмәү;
- Арендага алучы тарафыннан арендага алына торган милекне йә аның өлешен, Арендага бирүче белән алдан килештермичә, яңадан җиһазлау яисә яңадан планлаштыру;
- гамәлдәге законнарда каралган башка очракларда.

7.4. Арендага бирүче аренда шартнамәсен вакытыннан алда өзү турында карар кабул иткән очракта, Арендага бирүче Арендага алучыга тиешле язма хәбәрнамә җибәрә. Аренда шартнамәсе тиешле хәбәрнамә җибәрелгән көннән соң _______ ай узгач өзелгән дип санала.

8. Йомгаклау нигезләмәләре

8.1. Әлеге Шартнамә 3 нөсхәдә төзелгән: берсе - Арендага алучыда, берсе - Арендага бирүчедә, берсе - хокукларны теркәү органында (әгәр шартнамә бер елдан артык вакытка төзелгән булса).

8.2. Реквизитлар үзгәргәндә, Яклар бер-берсенә язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш.

8.3. Әлеге Шартнамә буенча барлыкка килә торган бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә карала.

8.4. Әлеге Шартнамәгә кушымталар аның аерылгысыз өлеше булып тора.

8.5. Кушымталар:

1. Кабул итү-тапшыру акты.
2. Конкурс (аукцион) комиссиясе утырышы беркетмәсенең күчермәсе (әгәр шартнамә сәүдәләр үткәрү нәтиҗәләре буенча төзелгән булса).
3. ЕГРНнан өземтә.
4. _______.

9. Якларның реквизитлары һәм имзалары

Арендага алучы

________ "___________________________"

Юридик адрес: ___________________
____
ИНН/КПП ____________________________
ОГРН _______________________________
Исәп-хисап счеты
____
_______________________________ банкта
К/с _________________________________
БИК ________________________________

Җитәкче
_______________________/_______________
(Ф. И. О.) (имза)

Мөһер урыны

Арендага бирүче

________ "___________________________"

Юридик адрес: ___________________
____
ИНН/КПП ____________________________
ОГРН _______________________________
Исәп-хисап счеты
____
_______________________________ банкта
К/с _________________________________
БИК ________________________________

Җитәкче
_______________________/_______________
(Ф. И. О.) (имза)

Мөһер урыны

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

Муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе рәвеше

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
Контакт мәгълүматлары: ___________
____
Вәкил: ___________________________
____
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары: ___________________
____

Муниципаль мөлкәтне субарендага өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында карар

________________ №_______________

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

Өстәмә мәгълүмат: ____

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи) ________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 номерлы кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
Контакт мәгълүматлары: ___________
____
Вәкил: ___________________________
____
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары: ___________________
____

Муниципаль мөлкәтне арендага сәүдәләр үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтдән баш тарту турында карар

________________ № ______________

Сезнең гаризагызны ______________________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган ___________________________ ______________________ муниципаль мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән арендага алуны кире кагу турында карар кабул итте, торглар үткәрмичә түләүсез файдалану түбәндәге нигезләрдә:

1. ____
2. ____

Өстәмә мәгълүмат: ______________________________________

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять итеелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи) ______________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: ____________________________
Контакт мәгълүматлары: ___________
____
Вәкил: ____________________________
____
Вәкилнең элемтә өчен
мәгълүматлары: ___________________
____

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

_______________ №______________

Сезнең _____________ ______________ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап тикшергәннән соң, вәкаләтле орган _____________________________ ___________________________ түбәндәге нигезләр буенча муниципаль милекне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте:

1. ____
2. ____

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: ____
Өстәмә мәгълүмат: ____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять итәлергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи) ________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 номерлы кушымта

Форма

____

(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____

(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, индивидуаль эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О. гамәлгә кую документлары нигезендә)

Урынның адресы:

____

____

Почта адресы:

____

Электрон адресы: _________________________

Телефон: __________________________________

ИНН _______________________________________

КПП _______________________________________

№ р/счет ___________________________________

Банк исеме __________________________

БИК ______________________________________

№ кор/счет _______________________________

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү турында гариза

_________________ адресы буенча урнашкан ___________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны ______________ йорты нигезендә муниципаль милекне бушлай файдалануга тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм: ____

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

1.1. Мөрәҗәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмасы аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә ____

1.2. Мөрәҗәгать итүче-«коммерциягә карамаган оешмалар турында» 12.01.1996 елгы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 маддәсенең 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төренең Гамәлгә кую документлары нигезендә күрсәтелгән оешма объектны түләүсез файдалануга бирү турында гариза биргән көнгә кадәр кимендә биш ел дәвамында эшчәнлеген гамәлгә ашыручы социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма (эшчәнлек төрен күрсәтә, аның белән мөлкәт файдаланылачак) _________________________________

1.3. Мөрәҗәгать итүче - «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтиҗәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса.

1.3.1. ________________________________ дәүләт яки муниципаль контракт (мөрәҗәгать итүчене күрсәтелгән категориягә керткән 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 расллый: 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).

1.4. Мөрәҗәгать итүче - инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмәсе яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында. әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта.

1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше кимендә 25 процент ________________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).

1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма.

1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый ________________________ (мөрәҗәгать итүче имзасы/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).

1.6. Мөрәҗәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә 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 итүче вәкиленең имзасы).

1.7. Мөрәҗәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә ________________________________

(муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ **Органда.**

________________	________________	(____________________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 номерлы кушымта

Форма

____
(җирле үзидарә органы атамасы)
____
____
____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, индивидуаль эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затнын Ф.И.О. гамәлгә кую документлары нигезендә)
Урынның адресы: ___________________________
____
Почта адресы: _____________________________
Электрон адресы: __________________________
Телефон: __________________________________
ИНН ______________________________________
КПП ______________________________________
№ р/счет __________________________________
Банк исеме ________________________
БИК ______________________________________
№ кор/счет ________________________________

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага бирү турында гариза

________________________ ____________________ урамы, __________№ өй _____________ корпус ___________ төзелеш адресы буенча урнашкан ____________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бинаны / милекне _______________________________ макатларда, ______________ срокка арендага тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүегезне сорыйм.
____ срогына.

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:

1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, шәхси эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дигән махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга кирәк).

1.1.1. 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 коммерциясез оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциясез оешмалардан тыш).

1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.

1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре ________________________________

____

(мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)

1.4. Мөрәҗәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт 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 яисә 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 раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).

1.5. Мөрәҗәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә бирүгә дәгъва итә:

____

____

1.5.1. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, ____________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).

1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре

____

____

("Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законнын 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____________________

____

әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы

____.

Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы "______________________________" һәм планлаштырыла торган төгәлләнү

"_________________________" (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла).

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ **Органда.**

________________	________________	(____________________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.)

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

Форма

____
(жирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, индивидуаль эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О. гамәлгә кую документлары нигезенлә)

Урынның адресы: ______________________________

____

Почта адресы: ________________________________

Электрон адресы: ______________________________

Телефон: _____________________________________

Муниципаль мөлкәтне субарендага өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага ____ максатларда бирүне килештерүне сорыйм: торак булмаган бина, адресы: ____, урамы ______________ __________№ өй, __________ корпус, ______________ төзелеш _________ кв. м мәйданлы (кирәкле астына сызарга)

Субарендаторның, өченче затның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ Субарендаторның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга өченче зат хокукын раслый торган __________№ документның Бирү датасы ____________,бирүне гамәлгә ашыручы орган

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ **Органда.**

______________ (дата)

______________ (имза) (__________________________) (Ф.И.А.)

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

Башкарма комитет җитәкчесе
____
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм,

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар: ____

____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _______;

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

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

______________ (дата)　　　　______________ (имза)　(__________________________) (Ф.И.А.)