ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ　　　　　　　　　　КАРАР

24.12.2024 ел　　　　Баулы шәһәре　　　　№198

Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга сату-алулар үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законына, «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына ярашлы, Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга сату-алулар үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән Административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (http://www.pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (http://www.bavly.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләтергә.

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе　　　　　　　　Д.Л. Бакиров

Башкарма комитетының
2024 елның 24 декабрендәге
198 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга сату-алулар үткәрмичә 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, регламент) муниципаль мөлкәтне арендага, сату-алулар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1.2. «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, 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 кагылмый.

1.2. Гариза бирүчеләр категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) булып:

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә-үз эшчәнлеген юридик зат төземичә гамәлгә ашыручы юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар, индивидуаль эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затлар (алга таба - махсус салым режимын кулланучы физик затлар);

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затлар һәм индивидуаль эшмәкәрләр;

муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү өлешендә-арендаторлар, ссуда алучылар.

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

мөрәҗәгать итүче турындагы белешмәләр кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрына кертелгән (ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата, мөрәҗәгать итүче турындагы белешмәләр, мөрәҗәгать итүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының Бердәм реестрына кертелгән), махсус салым режимы;

мондый ярдәм кече һәм урта эшкуарлыкны үстерүгә юнәлдерелгән чараларны үз эченә алган муниципаль программада күрсәтелгән, махсус салым режимын кулланучы

физик затларның, шулай ук муниципаль берәмлекне социаль-икътисадый үстерү өчен өстенлекле әһәмияткә ия эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый акттагы эшчәнлекнең бер яисә берничә социаль әһәмиятле йә өстенлекле төрен гамәлгә ашыру өчен бирелә.

1.2.2. Гариза белән мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – мөрәҗәгать итүченең вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү 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 текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Баулы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтында (http://www.bavly.tatarstan.ru) (алга таба - муниципаль район сайты, «Интернет» челтәре);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru) (алга таба - Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сораулары буенча консультация бирү:

телдән мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон буенча;

язма мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша;

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба - КФҮ) - шәхсән яки телефон буенча;

2) Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

3) «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба – Палата).

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Баулы шәһәре, Пушкин урамы, 25 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 08.00 дән 17.00 кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон - (85569) 5-66-83.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча да керә ала.

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

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

7) муниципаль район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

8) Палатаның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек (алга таба - бүлек) хезмәткәрләре язма мөрәҗәгать буенча мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәҗәгать итүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль район сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» челтәрендәге сайтында урнаштырыла торган мәгълүматны муниципаль хезмәт турында Административ регламентның 2.1, 2.3., 2.4., 2.5., 2.7., 2.9., 2.10., 2.11., 5.1. пунктлардагы бүлекнең урнашу урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

11.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» челтәрендәге сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган, Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә төзелгән территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче бүлек тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба — ЕСИА) - идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати үзара эшчәнлектә катнашучыларның дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, сату-алуларлар үткәрмичә түләүсез файдалану.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры тәэмин итүче җирле үзидарә Башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - орган)

Хезмәтне башкаручы - «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар (килештерү) (әлеге административ регламентка 1-нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (әлеге Административ регламентка 2-нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге Административ регламентка 3-нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ җитәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган

электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына җибәрелә. Гариза Республика порталы аша җибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Палатада яисә КФҮдә кәгазьдә бастырылган, тиешенчә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәренең мөһере һәм имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү 10 эш көне эчендә башкарылырга тиеш.

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

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне җибәрү гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр, шулай ук мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар белән, аларны мөрәҗәгать итүченең, шул исәптән электрон формада алу, тапшыру ысуллары тәртибенә тиешле документларның тулы исемлеге

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

1) шәхесне таныклаучы документ (Россия Федерациясе законнары нигезендә, Россия Федерациясе гражданы паспорты йә шәхесне таныклаучы башка документ) (республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә;

4) җиргә хокукны таныклаучы документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары йә дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса);

5) тиешле юридик зат төзегән органның яисә гамәлгә куючы исеменнән эш итүче органның җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукыннан баш тартуга (юридик затлар өчен) ризалыгын раслый торган документ.

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар, мөрәҗәгать итүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганаклардагы МФЦ аша һәм Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар формасында;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гариза республика порталы аша җибәрелгәндә мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын расларга кирәк.

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

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәләргә беркетелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан зур булмаган файллар рәвешендә җибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтүләр)нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә орган җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә орган җитәкчесе имзасы белән орган вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау мөрәҗәгать итүчегә, шулай ук уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт

яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында тәкъдим итәләр:

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

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

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

4) индивидуаль эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта индивидуаль эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына – Федераль салым хезмәте;

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

6) мөрәҗәгать итүченең элеккеге аренда, түләүсез файдалану шартнамәсе шартларын үтәве яисә үтәмәве турында белешмәләр (мөрәҗәгать итүче ягы булган сорала торган объектка карата муниципаль мөлкәттән файдалану шартнамәсе төзелгән очракта) - мөлкәти 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 алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча төзелгән дәүләт яки муниципаль контракт, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, үтәү максатларында аукцион турында документациядә каралган булса бу дәүләт контракты яисә муниципаль контракты (контракт турында 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);

9) белем бирү яисә медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә лицензия – лицензияләүче орган;

10) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1) – 2 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга, вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документлар һәм белешмәләр, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган документлар һәм белешмәләр таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып (административ регламентның 5 нче кушымтасы):

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтүләр була;

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

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәҗәгать итү вакытына үз көчен югалткан (мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать ителгән очракта);

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

5) гариза рәвешендә, шул исәптән республика Порталында гаризаның интерактив рәвешендә мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (дөрес түгел, тулы булмаган йә дөрес тутырмау);

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы орган карары палатада теркәлгән көнгә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза җибәрү өчен туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тартуга нигезләр:

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

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

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

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

4) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү датасына мөрәҗәгать итүченең үтәмәве, элеккеге аренда шартнамәсе шартларыннан түләүсез файдалануы, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалануы, моңа арендатор, ссуда алучы тарафыннан муниципаль мөлкәтне элеккеге аренда шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң кире кайтару, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану турындагы шартлар керми, бу шартларда муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында башка затларның гаризалары булмаса сорала торган объектны арендага, түләүсез файдалануга;

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

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

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

8) кече һәм урта эшмәкәрлек субъектын, махсус салым режимын кулланучы, муниципаль ярдәм күрсәтү тәртибен һәм шартларын бозган, шул исәптән ярдәм чараларыннан максатчан файдалануны тәэмин итмәгән физик затны тану вакытыннан кимендә өч ел узган;

9) муниципаль мөлкәтне файдалануның белдерелгән максаты «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән муниципаль берәмлекнең җирле әһәмияттәге мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлдерелмәгән, әгәр муниципаль мөлкәтне коммерциягә карамаган оешмаларга, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмаларына, аларга табыш китерә торган;

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

11) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга башка затка бирү турында карар кабул ителде;

12) бер үк муниципаль мөлкәткә карата муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында Карар кабул ителгәнче, түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәтне арендага,

түләүсез файдалануга бирү турында ике һәм аннан күбрәк мөрәҗәгать кергән, шул исәптән ирекле язма рәвештә дә. Баш тарту өчен әлеге нигез иҗтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы булып торучы социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, моңа муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында мөрәҗәгатьләр, шул исәптән ирекле язма рәвештә иҗтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы бердән артык социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмадан кергән очрак керми;

13) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата, муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану турында Карар кабул ителгәнче, торглар уздырмыйча гына аренда (түләүсез файдалану)шартнамәсе төзү хокукына торглар үткәрү турында карар кабул ителде;

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

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

16) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата гомуми техник торышы билгеләнгән:

күчемсез мөлкәткә карата - ачыкланган зарарланулар җыелмасы буенча, "авария хәлендәге" (ярамый торган) буларак (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларына, торышы канәгатьләнерлек булмаган ачыкланган мәдәни мирас объектларына керми);

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

Техник торышы палатада капиталь төзелеш объектларының, күчемле мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган билгеле бер төргә яисә эш төрләренә кертү турында таныклыгы булган махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе булу белән раслана;

17) муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану «Җылылык белән тәэмин итү турында» 2010 елның 27 июлендәге 190-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясы, «Су белән тәэмин итү һәм су бүлеп бирү турында» 2011 елның 7 декабрендәге, №416-ФЗ Федераль законы 28.1 статьясына каршы килә;

18) мөрәҗәгатьне теркәү датасына сорала торган объектка карата концессия килешүе төзү турында, муниципаль мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында Карар кабул ителде;

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

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

21) «Интернет» челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәҗәгать итүчегә карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда;

22) сорала торган объект гамәлдәге аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану предметы булып тора йә шартнамәнең срогы узган булса, әмма мөлкәт мөрәҗәгать итүче тарафыннан азат ителмәгән булса, сорала торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалану турында башка затларның гаризалары булмаганда, мөрәҗәгать итүче булып

алдагы шартнамә буенча мөлкәтне арендага алучы, ссуда алучы чыгыш ясаган очрактан тыш;

23) муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең, түләүсез файдалануның билгеләнгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китә.

2.8.2.2. Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

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

2) дәүләт хакимияте органнарында, җирле үзидарә органнарында, учреждениеләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында соратыла торган мәгълүматның булмавы;

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеге

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе
муниципаль хезмәт күрсәтүдә, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФҮкә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСтан гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

2.13.3. Палатага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарга урнаштырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында:

1) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларына (торак, иҗтимагый һәм җитештерү биналарына, төзелмәләргә һәм корылмаларга, физкультура-спорт оешмалары, мәдәният оешмалары һәм башка оешмалар урнашканнарын да кертеп), ял итү урыннарына һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара юлларда тимер юл, һава, су транспортыннан, автомобиль транспортыннан һәм шәһәр җир өсте электр транспортыннан, элемтә һәм мәгълүмат чараларыннан (светофорларның һәм транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга сала торган җайланмаларның яктылык сигналларының тавыш сигналлары белән кабатлануын тәэмин итә торган чараларны да кертеп)тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып та;

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларында ярдәм күрсәтү;

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельефлы-ноктaлы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

7) халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, норматив-хокукый җайга салу функцияләрен башкаручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслый торган документ булганда, социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларына йөртүче этне кертү;

8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлекләренең саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), теләсә кайсы территориаль бүлекчәдә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының 210-ФЗ номерлы Федераль закон 15.1 статьясында (комплекслы сорату) каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә ярдәмендә

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

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

мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә Башкарма комитет яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге гамәлгә ашырыла;

гаризаны барлык кирәкле документлар белән бер тапкыр тапшырганда;

бер мәртәбә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен Башкарма комитетта яисә КФҮтә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Республика порталы, терминал җайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, Республика порталында, Башкарма комитетта, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

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

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән үзенчәлекләрне исәпкә алучы таләпләр муниципаль хезмәтне экстерриториаль принципка (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтелсә) экстерриториаль принцип буенча) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчеләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны төзегәндә тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

2) бергәләп гариза җибәрүне күздә тоткан хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәҗәгать иткәндә берничә мөрәҗәгать итүченең бер электрон гариза рәвешен тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон рәвешенең күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертү өчен кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда саклап калу;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә мөрәҗәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру;

6) гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

7) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалану мөмкинлеге бар.

2.16.4. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу, бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәҗәгать итүчегә Система сората алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәҗәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәҗәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәҗәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләргә берләштерелгән мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә карата алар мөрәҗәгать иткән Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр биргәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;
4) документларны тикшерү һәм имтихан датасын билгеләү;
5) квалификация имтиханы уздыру, белешмәләрне реестрга кертү;
6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү);
7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.
Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып:
мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
мөрәҗәгать итүче Палатага мөрәҗәгать иткәндә – баш белгеч (алга таба - консультация бирү өчен вазыйфаи зат).
3.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮкә шәхсән, телефон яисә электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.
Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтыннан http://mfc16.tatarstan.ru алырга мөмкин.
Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.
Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.
3.2.3. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

мөрәҗәгать итү предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСта гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда. Административ регламентын кәгазьдә куллана, тапшырылган документларны сканерлый;

МФЦ АИС гаризасын бастыра;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң МФЦ АИСта имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦ АИС-ка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә әзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәҗәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

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

электрон гариза Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә, мөрәҗәгать итүче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта, Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал сорауның электрон рәвешендәге дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Палата документлары комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат)тора.

3.3.3.2. Мөрәҗәгать итүче гариза белән Палатага мөрәҗәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итү предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда кәгазьдә куллана, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрен йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту 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 кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Административ регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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 керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган документлар файллары исемлекләре Исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар, гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкарырга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Палатаның баш белгече (алга таба - ведомствоара соратуларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлеге булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар.

3.4.3. елешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

калган тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып өч эш көненнән дә соңга калмыйча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), регламентның 4-нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, килештерү турындагы карар.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2. - 3.4.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләгән өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып тора.

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

3.5.2.1. Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гаризаны карагандa түбәндәге гамәлләрне башкара:

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

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

3.5.2.2. Муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турындагы гаризаны карагандa түбәндәге гамәлләрне башкара.

Баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында хәбәрнамә проектын әзерли.

Баш тарту өчен 2.8.2.2 пунктында билгеләнгән нигезләр булганда. административ регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

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

3.5.2.3. Муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы органга мондый преференцияне бирүгә ризалык бирү турында гаризаны, документларны Россия Федерациясе законнары нигезендә кушып бирә.

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга җибәргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары монополиягә каршы орган карары палатада теркәлгән көнгә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль

преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза җибәрелгән көннән алып туктатып торыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документ проектлары) Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Палата җитәкчесе документлар проектларын караганда Палатаның вазыйфаи затлары тарафыннан административ регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә үтәлүен, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата җитәкчесе хокук бозуларга юл куйган затларны Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып:

муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы шартнамә проекты; муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турындагы шартнамә проекты; муниципаль мөлкәтне субарендага бирүне, өченче затларга түләүсез файдалануны килештерү турындагы карар; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы 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, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты - дүрт эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

Мөрәҗәгать итүчегә административ регламентның 2.3.1 пунктының 1), 2) подпунктларында күрсәтелгән шартнамә проектларын тапшыру, рәсми сайтында торглар нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән кимендә ун календарь көн узгач гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләрне урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Проект шартнамәсен имзалау КФҮгә мөрәҗәгать итүче тарафыннан башкарыла.

Шартнамәгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларга кул куйган затның вәкаләтләрен тикшерә. Документларга имза салуга вәкаләтле мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документларны сканерлый.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документларга имза салуга вәкаләтле вәкиле) Шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, арткы ягындагы имзасын һәм мөһерен беркетә (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә кул кую датасын куя һәм бер нөсхәне мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең вәкиленә) тапшыра.

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

Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән шартнамә проекты мөрәҗәгать итүче әлеге шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча имзаланырга һәм КФҮнә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап бердәм республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына палата җитәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон рәвеше автомат рәвештә җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче шартнамә проектын Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән 30 календарь көн эчендә имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәҗәгать итүчегә шартнамәгә кул кую срогының тәмамлануы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны җибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Палатага җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 9 нче кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә Бердәм портал, Республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, төзәтелгән документын мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән үзе кул куеп бирә, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) документны техник хата булган документның төп нөсхәсен Палатага тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр бирүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы тикшереп торуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарәнең вазыйфаи затларының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары булып:

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

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы

вазыйфаи затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет 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 җирле үзидарә органы җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны һәм сыйфатны тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карар һәм гамәлләр кылу (кылмавы) өчен орган вазыйфаи затының җаваплылыгы

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

Гаризаларны вакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе 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.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул итела (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Тәртипкә һәм формаларга карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр, муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче Палатаның, муниципаль хезмәт күрсәтүче Палатаның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләренең 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органнан, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәктән, күпфункцияле үзәк хезмәткәреннән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозган. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәҗәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләренең 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән, Баулы муниципаль районы сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәк сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып почта аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» челтәреннән, әлеге оешмаларның муниципаль районы сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан файдаланып почта аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында 1.1 өлештә каралган белешмәләр. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән шикаять. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары йә югарырак торучы орган (ул булганда) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 1.1 өлешендә каралган баш тартуына шикаять белдерелгән очракта. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясында, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә җибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 1.1 өлештә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьяларында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 кушымта

Форма

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү шартнамәсе

№__________

Баулы шәһәре «__» __________ 20__ ел

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы» МКУ, урнашкан урыны: 423930, Татарстан Республикасы, Баулы шәһәре, Пушкин урамы, 25 йорт, Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, ИНН/КПП 1611007227/161101001, ОГРН 1061688001044, алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы, җитәкче йөзендә ______________________________________, бер яктан һәм ____________________________, паспорт ____________________ бирелгән ____, адресы буенча яшәүче: ____, алга таба «Арендатор» дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын Килешү төзегәннәр.

1. ШАРТНАМӘНЕҢ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче муниципаль мөлкәтне (алга таба – мөлкәтне) аренда шартларында арендаторга вакытлыча файдалануга тапшыра:

____

расположенного по адресу: ____,

площадью __________________________.

1.2. Арендатор арендага бирүчегә аренда түләвен түләргә һәм аренда срогы тәмамлангач аңа милекне кире кайтарырга йөкләмә ала.

1.3. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. МӨЛКӘТНЕ АРЕНДАГА БИРҮ
ҺӘМ АНЫ АРЕНДАГА БИРҮЧЕГӘ КАЙТАРУ ТӘРТИБЕ

2.1. Арендага бирүче милекне кабул итү-тапшыру акты буенча арендаторга тапшыра.

2.2. Шартнамә туктатылганда Арендатор арендага бирүчегә барлык үзгәрешләр, аерып алына торган һәм аерылгысыз яхшыртып төзекләндерүләр (ремонттан, реконструкцияләрдән, яңадан планлаштырудан соң һ.б.) белән мөлкәтне алган халәтендә кайтарырга тиеш.

Мөлкәтнең аерып алына торган һәм аерылгысыз яхшыртып төзекләндерүләр арендатор тарафыннан башкарылган очракта, Арендага бирүче кичекмәстән мондый яхшыртуларның фәкать милекчесе булып кала, ә Арендаторның аларга милек хокукы һәм компенсация алу хокукы юк.

2.3. Әгәр мөлкәткә косметик (торгызу) ремонт ясау таләп ителсә, Арендага бирүче дефектлы ведомость нигезендә мөлкәткә булачак косметик яисә торгызу ремонты бәясен кире кайтаруны таләп итәргә хокуклы.

Кимчелекле ведомость арендага бирүче тарафыннан төзелә һәм анда мөлкәткә булган зыян турында һәм аны торгызу өчен кирәкле, мөлкәтне торгызуга юнәлдерелгән төзелеш-бизәү эшләре хакында белешмәләр, аларның бәясе күрсәтелә. Дефектлы ведомость төзелгәннән соң өч эш көне эчендә арендаторга кул кую өчен җибәрелә. Дефектлы ведомостька кул кую вакыты - унбиш календарь көн. Арендатор арендага бирүчегә булачак ремонт бәясен дефектлы ведомостька кул куйганнан соң җиде календарь көн эчендә кайтарып бирә.

Әгәр арендатор дефектлы ведомостьны имзалау өчен арендага бирүче җибәргән вакыттан алып унбиш календарь көн эчендә имзаланган дефектлы ведомостьны яки Дәлилле каршылыкларны тәкъдим итмәгән булса, дефектлы ведомость килештерелгән дип санала һәм дефектлы ведомостьны имзалау вакыты тәмамланганнан соң җиде календарь көн эчендә түләнергә тиеш.

2.4. В случае отказа от продления Договора Арендатор обязан вернуть Имущество Арендодателю в течение трех календарных дней с момента истечения срока действия Договора, указанного в пункте 1.3. настоящего Договора, либо в день досрочного расторжения Договора (одностороннего отказа от Договора) по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и/или действующим законодательством Российской Федерации (вне зависимости от государственной регистрации расторжения или прекращения настоящего Договора). Шартнамәне озайтудан баш тарткан очракта, Арендатор милекне арендага бирүчегә 1.3 пунктында күрсәтелгән Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамланганнан соң өч календарь көн эчендә кире кайтарырга тиеш. йә әлеге Шартнамәдә һәм/яисә Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган нигезләр буенча шартнамәне вакытыннан алда өзгән (Шартнамәдән берьяклы баш тарткан) көнне (әлеге шартнамәнең өзелүен яисә туктатылуын дәүләт теркәвенә алуга бәйсез рәвештә). Арендага алынган мөлкәтне арендатор 2.2 п.күрсәтелгән кагыйдәләрне үтәп, кабул итү-тапшыру акты буенча кире кайтара., 2.3. чын килешү. Шул ук вакытта Арендатор милекне тулысынча бушатырга тиеш.

Мөлкәтне кире тапшыру буенча арендаторның йөкләмәсе яклар тарафыннан мөлкәтне кабул итү-тапшыру актына кул куелганнан соң үтәлгән дип санала. Яклар мөлкәтне кабул итү-тапшыру актына кул куйганда яклар мөлкәтнең арендатор мөлкәтеннән тулысынча азат булуы белән килешә.

3. АРЕНДА ТҮЛӘВЕ ҺӘМ АНЫ ТҮЛӘҮ КАГЫЙДӘЛӘРЕ

3.1. Арендатор мөлкәттән файдаланган өчен түләүне (аренда түләвен) әлеге шартнамәнең 3.2 п. Һәм 3.3 п. билгеләнгән күләмдә, тәртиптә, срокларда һәм шартларда вакытында кертергә тиеш, мөлкәттән файдаланмаган очракта да.

Аренда түләве арендага бирүче һәм Арендатор мөлкәтне арендага бирү-кабул итү актына кул куйган вакыттан алып исәпләнә.

3.2. Мөлкәт өчен айлык аренда түләве__________________ ____НДСны исәпкә алмыйча, ___ номерлы хисап нигезендә ____________________________ Аренда түләвенең базарга нигезләнгән зурлыгын бәяләү турында (НДС арендатор тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә кертелә).

3.3. Арендатор аренда түләвен ай саен исәп-хисап айының соңгы саныннан да соңга калмыйча бюджетка акча күчерү юлы белән әлеге шартнамәнең 8.4 пунктында күрсәтелгән реквизитлар нигезендә кертә.

3.4. Арендаторның түләү буенча йөкләмәләре әлеге шартнамәнең 8.4 пунктында күрсәтелгән исәп-хисап счетына акча күчерү датасыннан үтәлгән дип санала.

3.5. Аренда түләвен түләү вакыты узган очракта Арендатор Аренда бирүчегә еллык аренда түләвенең 1/30 проценты күләмендә штраф түли. Штрафны түләү Арендаторны аренда түләвен тулы күләмдә түләү буенча йөкләмәне үтәүдән азат итми.

3.6. Әгәр арендага бирүче тарафыннан әлеге килешү буенча арендатордан алынган түләүләр суммасы әлеге килешү буенча арендаторның барлык финанс йөкләмәләрен каплау өчен җитәрлек булмаса, мондый түләүләр арендатор йөкләмәләрен үтәү өчен түбәндәге тәртиптә файдаланыла:

1) вакыты чыккан түләүләр (аренда түләве һәм әлеге шартнамәдә каралган башка түләүләр);

2) йөкләмәләрне үтәгән өчен теләсә нинди штрафлар;

3) Арендатор гаебе белән милеккә, бинаның гомуми мәйданнарына теләсә нинди зыянны яки зыян китерүне компенсацияләү;

4) агымдагы чорның аренда түләве.

4. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендага бирүче бурычлы:

4.1.1. Әлеге килешүгә кул куелганнан соң җиде календарь көн эчендә мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырырга.

4.1.2. Арендаторга арендага алынган мөлкәттән Шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә файдаланырга комачаулый торган гамәлләр кылмаска.

4.1.3. Арендатор таләбе буенча аренда түләвен исәпләү тәртибе турында кирәкле мәгълүмат бирү.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Аренда түләвен вакытында һәм тулы күләмдә түләргә.

4.2.2. Мөлкәтне шушы шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеш нигезендә файдаланырга.

4.2.3. Арендатор арендага бирүченең алдан язма ризалыгыннан башка шартнамәләр төзергә һәм шартнамә буенча арендаторга бирелә торган мөлкәт хокукларының, шул исәптән:

мөлкәтне субарендага тапшырырга (күтәрәбез);

шартнамә буенча үз хокукларыңны һәм бурычларыңны башка затка тапшырырга (күчерәбез);

мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү;

аренда хокукларын салу;

хуҗалык ширкәтләренең һәм җәмгыятьләренең устав (җыелма) капиталына кертем яисә җитештерү кооперативына пай кертеме сыйфатында аренда хокукларын кертергә.

Арендатор шулай ук арендага бирүченең алдан язма ризалыгыннан башка теләсә нинди үзгәрешләр һәм мөлкәтне аерылгысыз һәм/яисә аерылгысыз яхшыртулар (ремонт, реконструкция, яңадан планлаштыру һ.б.) башкарырга хокуклы түгел.

Арендаторның 4.2.1 пунктларында билгеләнгән шартларны бозуы. – 4.2.3., арендага бирүче таләбе буенча шартнамәне судтан тыш тәртиптә (арендага бирүченең әлеге Шартнамәдән берьяклы баш тартуы) аңа китерелгән зыянны каплауны таләп итеп вакытыннан алда өзү өчен нигез булып тора.

4.2.4. Шартнамәгә кул куелганнан соң ун календарь көн эчендә арендага алынган мөлкәтне карап тотуга бәйле коммуналь, эксплуатация (шул исәптән гомуми файдалану урыннарын ремонтлау) һәм административ-хуҗалык хезмәтләре күрсәтүгә әлеге шартнамәнең гамәлдә булу срогына тиешле тәэмин итүчеләр белән шартнамәләр төзергә һәм күрсәтелә торган хезмәтләр өчен вакытында түләргә.

4.2.5. Арендатор, янгынга каршы һәм санитар-эпидемиологик нормаларны, шул исәптән арендатор хезмәткәрләре һәм килүчеләре тарафыннан, тулысынча төзек һәм тиешле хәлдә карап тоту өчен җаваплы.

Мөлкәтне, инженерлык челтәрләрен ремонтлау Арендатор хисабына башкарыла.

4.2.6. Арендатор арендага алынган биналарны, гомуми файдаланудагы урыннарны, янәшәдәге территорияләрне көнкүреш һәм төзелеш чүп-чарлары белән чүпләмәскә тиеш.

4.2.7. Әгәр милек арендатор гамәлләре нәтиҗәсендә авария хәленә килсә, Арендатор арендага бирүчегә зыянны тулы күләмдә капларга яки мөлкәтне яклар белән килештерелгән срокларда торгызырга тиеш. Мөлкәтнең авария хәлендәге булуы ике як тарафыннан да имзаланган дефектлы ведомость белән, ә арендатор имзалаудан унбиш календарь көн эчендә читләшкән очракта арендага бирүче имзалаган дефектлы ведомость белән билгеләнә.

Шул ук вакытта аварияне бетергәндә торгызу эшләрен башкару вакытына аренда түләвен исәпләү туктатылмый.

4.2.8. Арендатор бинаның территориясенә кертелгән өченче затлар гаебе белән милекнең һәм гомуми файдалану урыннарының һәм бинаның башка бүлмәләренең һәртөрле начараюы өчен җавап бирә (арендаторда катнашучылар яисә акционерлар, директорлар, башка вазыйфаи затлар һәм хезмәткәрләр, вәкилләр, тәэмин итүчеләр, клиентлар, шулай ук арендатор тарафыннан мөлкәт территориясенә кертелгән башка затлар).

4.2.9. Арендатор Мөлкәткә агымдагы ремонт ясарга тиеш.

4.2.10. Арендатор түләү йөкләмәләрендә әлеге шартнамәнең номерын, түләүнең билгеләнешен (аренда түләве, штраф һ.б.) күрсәтергә тиеш.

4.2.11. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр рәсмиләштерергә һәм аларны Арендага бирүчегә тапшырырга.

4.2.12. Арендатор законнарда каралган башка бурычларны башкара.

4.2.13. Арендатор йөкләмәләрен үтәүне бозган очракта (п. п. 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4., 4.2.5., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.8., 4.2.9., 4.2.11., 4.2.12.) Арендатор арендага бирүчегә әлеге шартнамәнең 3.2 пунктында билгеләнгән айлык аренда түләвенең 10% күләмендә һәр бозу факты өчен штраф түли.

4.2.14. Вәкаләтле дәүләт органнары тарафыннан Арендатор гаебе белән арендага бирүчегә карата штрафлар рәвешендә административ җаваплылык чаралары кулланылган очракта, Арендатор күрсәтелгән суммаларны арендага бирүче Арендаторга тиешле хәбәрнамә җибәргән көннән алып җиде календарь көн эчендә тулы күләмдә кайтарырга йөкләмә ала.

4.3. Арендага бирүченең хокукы бар:

4.3.1. Арендаторның мөлкәттән файдалануын тикшерүне Арендаторга алдан хәбәр итмичә башкарырга.

4.4. Арендага бирүченең хокукы бар:

4.4.1. Арендага бирүченең язма ризалыгын алу шарты белән мөлкәткә агымдагы һәм башка косметик ремонт буенча өстәмә эшләр башкарырга.

4.4.2. Әлеге шартнамә шартлары тиешенчә үтәлгән очракта, арендатор, бер үк вакытта түбәндәге шартнамәләрне үтәп, әлеге нартнамәне озайту хокукына ия:

арендаторның мөлкәт өчен аренда түләве, әлеге Шартнамәдә билгеләнгән түләүнең бердән артык чоры өчен аренда түләве күләменнән артыграк күләмдә исәпләнгән штрафлар буенча бурычы юк;

Арендага бирүче мөлкәт белән эш итүнең башка тәртибен (мөлкәтне оператив идарәгә, хуҗалык алып баруына, мөлкәтне сатуга беркетүне һ.б.) күздә тота торган билгеләнгән тәртиптә карар кабул итмәгән.

5. ҖИҢЕП БУЛМЫЙ ТОРГАН КӨЧ ШАРТЛАРЫ

5.1. Яклар шартнамә буенча йөкләмәләрне өлешчә яки тулысынча үтәмәгән өчен җаваплылыктан азат ителә, әгәр бу үтәмәү шартнамә төзегәннән соң барлыкка килгән хәлләрнең нәтиҗәсе булган икән, аларны яклар алдан күрә яки булдырмый кала алмаган.

5.2. 5.1 пунктында күрсәтелгән хәлләр килеп чыкканда, алар хакында һәр як кичекмәстән икенче якка язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш. Хәбәрнамәдә хәлләрнең

характеры турындагы белешмәләр, шулай ук әлеге хәлләрнең булуын раслый торган һәм, мөмкин булганча, якның шартнамә буенча үз йөкләмәләрен үтәвенә йогынтысын бәяли торган рәсми документлар булырга тиеш.

5.3. 5.1 пунктында каралган хәлләр килеп чыккан очракта, шартнамә буенча як тарафыннан йөкләмәләрне үтәү срогы әлеге хәлләрнең һәм аларның нәтиҗәләренең гамәлдә булган вакытына туры китереп күчерелә.

6. ШАРТНАМӘНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУЫ

6.1. Шартнамә аңа кул кую вакытыннан үз көченә керә һәм 20__елга кадәр гамәлдә була.

7. ШАРТНАМӘНЕ ҮЗГӘРТҮ ҺӘМ ТУКТАТУ

7.1. Шартнамәне үзгәртү һәм туктату якларның килешүе буенча мөмкин, әгәр Шартнамәдә башкасы каралмаган булса.

7.2. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе законнарында һәм Шартнамәдә каралган очракларда арендага бирүче таләбе буенча вакытыннан алда өзелергә мөмкин.

7.3. Әлеге Шартнамә вакытыннан алда өзелгәндә яисә арендага бирүче әлеге Шартнамәдән берьяклы баш тартканда, арендаторның әлеге шартнамә шартларын үтәмәве аркасында, шул исәптән: аренда түләвен кертү егерме эш көненнән артыграк вакытка кичектерелгәндә, йә биналардан файдаланганда, йә берәр бинадан билгеләнеше буенча файдаланмаганда, йә мөлкәтне субарендага тапшырганда, йә Хуҗалык җәмгыятьләренең устав (һәм башка) капиталына кертем яисә җитештерү кооперативына пай кертеме сыйфатында аренда хокукларын салганда, йә мөлкәткә үзгәрешләр һәм аерылгысыз һәм/яисә аерылгысыз яхшыртулар ясаганда арендага бирүченең язма рөхсәтеннән башка, арендага бирүченең гаебе булмаганда,йә арендаторның әлеге шартнамәне төзергә мөмкинлек бирә торган корпоратив процедураларны һәм Россия Федерациясе законнарын бозуына бәйле рәвештә шартнамә суд тарафыннан өзелгән очракта, Арендатор арендага бирүчегә әлеге Шартнамә өзелгән (яисә арендага бирүче Шартнамәдән берьяклы баш тарткан) көннән алып биш календарь көн эчендә мөлкәттән фактта файдалану срогы өчен аренда түләвен, шулай ук айлык аренда түләве күләмендә штраф түли.

8. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

8.1. Әлеге килешүдә каралмаган барлык мәсьәләләрдә яклар Россия Федерациясе законнарына таянырга тиеш.

8.2. Әлеге Шартнамәдән яисә шушы Шартнамәдән килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм каршылыклар сөйләшүләр юлы белән һәм, әгәр яклар мондый килешүгә килмәсә, арендага бирүче урнашкан урын буенча Арбитраж судында Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителергә тиеш.

8.3. Исемнәре, урнашу урыны, банк реквизитлары үзгәргәндә, Яклар әлеге үзгәрешләр турында ике атна эчендә бер-берсенә язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш.

8.4. Аренда түләвен бюджетка күчерү өчен реквизитлар:

Җирле бюджет: Алучы НБ бүлеге Республика Татарстан Банка России//УФК по РТ Казан; БИК:019205400, ИНН 1611007227, КПП 161101001, КБК 80411105035050000120, р.с. 40102810445370000079, алучының счет номеры 03100643000000011100 (казначейский счет)

8.5. Әлеге Килешү ике нөсхәдә төзелгән: берсе - Арендага бирүчегә, берсе – Арендага бирүчегә.

9. ЯКЛАРНЫҢ ЮРИДИК АДРЕСЛАРЫ

Аренда бирүче:

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ
Почта адресы: 423930, ТР, Баулы шәһәре, Пушкин урамы, 25 йорт

_____________ (________________)
«_____» ________ 20__ ел М.У

Арендага алучы:

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү
түләүсез файдалану буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 кушымта

Форма

Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру
килешү
№__________

Баулы шәһәре «__» __________
20__ ел

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба ул «Ссуда бирүче» дип аталучы, җитәкчесе исемендә ____, Нигезләмә нигезендә, бер яктан, һәм ____, алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы___________________________,
юр.адресы:____, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Ссуда бирүче Шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булган мөлкәт исемлеге (әлеге шартнамәгә 1 нче кушымта) һәм мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты (әлеге шартнамәгә 2 нче кушымта) нигезендә алга таба «Мөлкәт» дип аталучы муниципаль мөлкәтне тапшыра, ә ссуда алучы аны түләүсез файдалануга ала.

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

1.3. Ссуда алучының шартнамә нигезендә мөлкәттән файдалану нәтиҗәсендә алынган җимешләре, продукциясе һәм керемнәре (мөлкәтне арттыру) аның милке була.

1.4. Мөлкәттән түләүсез файдалану гамәлләре нәтиҗәсендә Ссуда алучы тарафыннан башкарылган мөлкәтне яхшыртулар түләүсез файдалануга тапшырылган мөлкәт составына кертелә.

2. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

2.1. Ссуда бирүченең хокукы бар:

милекченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм аның сакланышын тикшереп торырга;

мөлкәтне читләштерергә яисә аны өченче затка түләүле файдалануга тапшырырга;

- әгәр ссуда алучы мөлкәттән шартнамә шартлары яисә мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыянны каплауны таләп итәргә;

- мөлкәт белән идарә итүгә бәйле башка гамәлләрне гамәлдәге законнар һәм әлеге Шартнамә нигезендә башкарырга.

2.2. Кредит бирүче бурычлы:

-ссуда алучыга залоглардан һәм йөкләмәләрдән азат, шартнамә шартларына һәм аның билгеләнешенә туры килә торган халәттә, аңа кагылышлы барлык кирәк-яраклар һәм документлар белән бергә кабул итү-тапшыру акты нигезендә мөлкәт бирергә;

- ссуда алучы белән бергә мөлкәттән нәтиҗәле файдалану һәм аны тиешле хәлдә тоту өчен кирәкле шартлар тудыруда катнашу;

- мөлкәтне карап тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләрне вакытында кертергә.

2.3. Ссуда алучы теләсә кайсы вакытта килешүнең 4.5 п. күрсәтелгән тәртиптә шартнамәдән баш тартырга хокуклы.

2.4. Ссуда алучы бурычлы:

- мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итәргә;

мөлкәтне әлеге шартнамә шартлары нигезендә турыдан-туры билгеләнеше буенча файдалану;

- мөлкәтне тиешенчә санитар һәм янгынга каршы хәлдә тотарга, бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс средстволарын бүлеп бирергә. Шундый ук таләпләр мөлкәт янәшәсендәге территориягә дә кагыла;

- файдаланылмый торган мөлкәт булганда, ссуда бирүчегә мондый мөлкәт турында белешмәләрне, шулай ук аннан киләчәктә нәтиҗәле файдалану буенча тәкъдимнәр җибәрергә;

-ссуда бирүченең язма ризалыгыннан башка мөлкәтне читләштерү яисә шартнамә буенча ссуда алучыга бирелә торган мөлкәти хокукларның нинди дә булса йөкләнеше була торган шартнамәләр (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) төземәскә һәм алыш-бирешләргә кермәскә, аерым алганда, аларның башка затка күчүе;

- тапшырылган мөлкәтнең сакланышын тәэмин итү чараларын күрергә;

- ссуда бирүченең гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә мөлкәтне капиталь ремонтлау, яңадан планлаштыру, реконструкцияләү һәм яңадан җиһазлау белән язма ризалыгы булганда;

- биналарга ссуда бирүче, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм бинадан файдалану һәм аннан файдалану тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен кертүне тәэмин итәргә һәм алар билгеләгән срокларда теркәлгән хокук бозуларны бетерергә;

- очраклы үлем яисә милеккә очраклы зыян килү куркынычы бар, әгәр:

а) Мөлкәт ссуда алучының аны шартнамә яки мөлкәт билгеләнеше нигезендә файдаланмавы аркасында бозылган.;

б) ссуда алучы аны ссуда бирүче ризалыгыннан башка өченче затка тапшырган;

в) ссуда алучы, килеп туган шартларда, үз милкен корбан итеп, үзендә булган мөлкәтнең бозылуын булдырмый кала алган, ләкин моны эшләмәгән;

- шартнамә өзелгәндә ун көн эчендә мөлкәтне, шулай ук аннан файдалану нәтиҗәсендә барлыкка килгән аерылгысыз яхшыртуларны яклар тарафыннан имзаланган һәм ссуда бирүче тарафыннан раслана торган кабул итү-тапшыру акты буенча ссуда бирүче билгеләгән оешмага тапшырырга;

- әлеге килешүне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында кичекмәстән ссуда бирүчегә хәбәр итәргә.

2.5. Ссуда алучының хокукы юк:

- мөлкәтнең бозылуына китерә торган йә милекче билгеләмәгән тәртиптә мөлкәтне читләштерүгә, тапшыруга китерә торган гамәлләр кылу;

- әлеге шартнамәдә һәм гамәлдәге законнарда каралган очраклардан тыш, мөлкәтне теләсә кайсы юридик һәм физик затлар, шулай ук дәүләт алдында үз йөкләмәләрен тәэмин итү өчен файдаланырга.

3. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

3.1. 2.4, 2.5.п. күрсәтелгән шартлар бозылган очракта, Ссуда алучы Россия Федерациясендә билгеләнгән айлык хезмәт хакының 0,5 минималь күләме күләмендә штраф санкцияләре түли, алар Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы муниципаль бюджетына күчерелергә тиеш.

3.2. Әлеге шартнамәдә билгеләнгән штраф санкцияләрен түләү ссуда алучыны үз йөкләмәләрен үтәүдән яки хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

3.3. Ссуда алучы үз средстволары хисабына тулы җаваплылык тота, ягъни мөлкәтне югалтуга яки аңа зыян китергән һәр кимчелек өчен гамәлдәге законнар нигезендә тотылган зыянны (реаль зыянны һәм кереп калган файданы) каплый.

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

4. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

4.1. Әлеге Шартнамә вакыты чикләнми һәм яклар тарафыннан имзаланганнан һәм ссуда бирүчедә теркәлгәннән соң үз көченә керә.

4.2. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү, килешүнең 2.1. һәм 4.4. пунктларында каралган очраклардан тыш, әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган өстәмә килешү белән язма рәвештә рәсмиләштерелә.

4.3. Әлеге шартнамәне үтәүгә комачаулый торган көтелмәгән хәлләр килеп чыкканда, ул якларның килешүе буенча өзелергә мөмкин.

4.4. Әлеге Шартнамә, бәлки, өзелгәндер, ссуда бирүче карары буенча гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә һәм шартларда, шулай ук:

- ссуда алучының дәүләткә матди зыян китерә торган яисә аны китерү куркынычы тудыра торган үз йөкләмәләрен үтәмәве;

- гамәлдәге законнарда билгеләнгән нигездә һәм тәртиптә ссуда алучыны юридик зат буларак бетерү;

- мөлкәтне иҗтимагый һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә файдалану зарурлыгы булса, гадәттән тыш хәл килеп чыгу;

- дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органнары тарафыннан мөлкәтне өченче затларга тапшыру турында карарлар кабул ителгәндә.

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

4.6. Ссуда бирүче үзгәртеп оештырылганда яки бетерелгәндә, шартнамә буенча ссуда бирүченең хокуклары һәм бурычлары мөлкәткә милек хокукы яисә мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру нигезендә башка хокук күчкән хокук варисына яисә башка затка күчә.

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

4.8. Әлеге Шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелгән, аларның берсе – ссуда бирүчедә, берсе ссуда алучыда саклана.

5. ЯКЛАРНЫҢ ЮРИДИК АДРЕСЛАРЫ:

Ссуда бирүче:	Ссуда алучы:
«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ Почта адресы: 423930, ТР, Баулы шәһәре, Пушкин урамы, 25 йорт ______________ (_________________) «_____» ________ 20__ ел М.У	

Приложение 1
к Договору передачи
муниципального
имущества в
безвозмездное пользование
от
________________20___г. №________

Муниципаль мөлкәт исемлеге

Мөлкәт исеме, объектның идентификация номеры	Инвентарь һәм кадастр номеры	Объектның исеме һәм характеристикасы (катлылыгы, төзелеш материалы һ. б.)	Урнашкан урыны (адрес)	Саны				Тапшыру елы (алу)	Беренчел тергезү бәясе восстановительная стоимость руб.	Тузу		Калган бәясе сум.
				данә яки пог.м.	мәйданы (кв.м.)					%	сум	
					гомуми	файдалы	кушып төзелгән.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО:												

____

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга
тапшыру шартнамәсенә
2 нче кушымта
________________20___ ел _______номерлы

Мөлкәтне кабул итү-тапшыру

АКТы

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ, алга таба «Ссуда бирүче» дип атала, җитәкчесе рәвешендә _______________________, Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, бер яктан, һәм _______________________________________, алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы, _____________________________, икенче яктан, муниципаль мөлкәтне Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган мөлкәт исемлеге (шартнамәгә 1 нче кушымта) нигезендә түләүсез файдалануга ала.

Әлеге акт әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ:

Ссуда бирүче:	Ссуда алучы:
«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ Почта адресы: 423930, ТР, Баулы шәһәре, Пушкин урамы, 25 йорт _____________ (_________________) «_____» ________ 20__ ел М.У	

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:
____
_______ ________________
Контакт мәгълүматлары:
____
____
Вәкил:
____
__ ________________ _____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____
____ ______________

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

________________ № ________________

Гаризагызны карап чыгып______________ _______________ һәм аңа беркетелә торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан ____ муниципаль милекне субарендага бирүне, өченче затларга түләүсез файдалануны килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: ____

Җитәкче	Электрон имза турында мәгълүмат	_________________________ (Ф.И.О.)

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:
____
_______ ________________
Контакт мәгълүматлары:
____
____
Вәкил:
____
__ ________________ _____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____
_______ ________________

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

________________ № ________________

Сезнең гаризаны карап чыгып______________ № _______________ һәм аңа беркетелә торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан________________________________ ___________________ муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде:

1. ____
2. ____

Кире кагуның сәбәпләрен күрсәтү: ____
Өстәмә мәгълүмат: ______________________________________

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

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

Җитәкче

Электрон имза турында мәгълүмат	________________ (Ф.И.О.)

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ______________________________
____
Контакт мәгълүмат:
____
____
Вәкил:
____
____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____

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

_______________ № _______________

Гаризагызны карап чыгып______________ ______________ һәм аңа беркетелә торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан ______________________________ ____________________________ муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. ____
2. ____

Кире кагуның сәбәпләрен күрсәтү: ____
Өстәмә мәгълүмат: _____________________________________

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

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

Җитәкче ____________________
(Ф.И.О.)

Электрон имза турында мәгълүмат

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 кушымта

Форма

____
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____

____

от____
индивидуаль эшмәкәр булмаган һәм «һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы эшмәкәр Ф.И.О, физик затның Ф.И.О. атамасының гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исеме)

Урнашкан урын адресы: ____________________

____

Почта адресы: _________________________
Электрон адрес: _______________________
Телефон: ________________________________
ИНН ____________________________________
КПП ____________________________________
№ р/счета _______________________________
Банк атамасы ______________________
БИК ____________________________________
№ кор/счета ______________________________

Муниципаль мөлкәтне сатулар уздырмыйча гына түләүсез файдалануга бирү турында
Гариза

Адрес буенча урнашкан ________ кв. м мәйданлы торак булмаган бинаның кушымтасы нигезендә муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшыру турында карар кабул итүегезне сорыйм: _________, урам _______________ йорт no _ _ _ _ _ _ _ корпус _ _ _ _ _ _ корылма______, максатларда ____

на срок ____.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү өчен нигез:

☐ 1.1. Мөрәҗәгать итүче - үзенә керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмасы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт файдаланылачак

____

☐ 1.2. Мөрәҗәгать итүче-«коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 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 күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән зат, әгәр әлеге хокукларны әлеге шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү каралган булса.

1.3.1. Дәүләт яисә муниципаль контракт____________ ____________________________№ ___________________________________

(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)

1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып ____

(мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)

1.3.3. Мөрәҗәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәҗәгать итүче адресына заказчының контрактны

	үтәүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый. ______________________________________
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче-инвалидларның иҗтимагый берләшмәсе яки инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре оештырган оешма. әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тарафыннан тапшырыла торган мөлкәт законлы нигезләрдә мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында файдаланылган очракта. 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче гариза биргән вакытка аның устав капиталы тулысынча инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тора, һәм инвалидларның исемлектәге уртача саны башка хезмәткәрләргә карата кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидлар хезмәте өчен түләү өлеше кимендә 25 процент тәшкил итә, дип раслый ______________________________ (мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыруын раслый ________________________ (мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Мөрәҗәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән муниципаль преференцияне тәртиптә бирүгә дәгъва кыла, максатларында: ____ ____ ____ 1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: ____. 1.6.2. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль преференциянең монополиягә каршы органның алдан ризалыгы белән язма рәвештә бирелүе турында хәбәр ителә, «Конкуренцияне яклау турында» 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклардан тыш ________________________________ (мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.7.Мөрәҗәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә карый ____ ____ (категория исеме муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен

	тапшыру тәртибе нигезендә күрсәтелә)

2. Әгәр мөрәҗәгать итүчегә үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителсә, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ___________________________ № мөрәҗәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ_______________________________, аны бирү датасы_______________________________, бирүне гамәлгә ашырган орган ____

3. Әгәр гариза бирүче булып акционер җәмгыять, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаса: Устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ.

______________	________________	______________
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 кушымта

Форма

В
____
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____

____

кемннән______________________________________
__
индивидуаль эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы эшмәкәрнең ФИО, физик затның ФИО гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исеме)

Урнашкан адресы: ___________________
____

Почта адресы: _________________________
Электрон адрес: ______________________
Телефон: ________________________________
ИНН ____________________________________
КПП ____________________________________
№ р/счета _______________________________
Банк атамасы _____________________
БИК ____________________________________
№ кор/счета ______________________________

Муниципаль мөлкәтне сату-алулар үткәрмичә генә арендага бирү турында гариза

Адрес буенча урнашкан ______ кв. м мәйданлы торак булмаган бинаның кушымтасы нигезендә милекне (кирәклесен ассызыкларга) арендага бирү турында Карар кабул итүегезне сорыйм.: _________________, урам __________________ йорт no _ _ _ _ корпус _ _ _ _ _ _ _ _ корылма _____, максатларында ____________________________
____
__

срокка _____________________________

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү өчен нигез:

□	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, шәхси эшкуар булмаган һәм "һөнәри керемгә салым" махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга). 1.1.1. Мөлкәттән максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә_________________________________
□	1.2. Мөрәҗәгать итүче-ассоциация яки берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (Ассоциациясе), беренчел профсоюз оешмасы), эш бирүчеләр берләшмәсе, торак милекчеләре ширкәтләре (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
□	1.3. Мөрәҗәгать итүче-социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. Россия Федерациясендә социаль проблемаларны хәл итүгә, граждан җәмгыятен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре, шулай ук "коммерциягә карамаган оешмалар турында"1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләре _________________________________ ____ ____ ____ (мөлкәт сорала торган эшчәнлек 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 уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә "Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән зат, әгәр әлеге хокукларны әлеге шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү 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 ____ 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәҗәгать итүче адресына заказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый. ____ (мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче, "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән, муниципаль преференцияне тәртиптә бирүгә дәгъва кыла:____ ____ ____ ____ 1.5.1. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль преференциянең, "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 елның 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклардан тыш, монополиягә каршы органның язма рәвештә алдан ризалыгы белән бирелүе турында хәбәр ителә. ____________________________________ (мөрәҗәгать итүченең/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезе ____ ____ ____ ____ ("Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә)

2. Әгәр мөрәҗәгать итүчегә үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителсә, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре __________________________________ № мөрәҗәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ___________________________________, аны бирү датасы___________________________________, бирүне гамәлгә

ашырган орган
____

Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләүне сорыйм. Башлану датасы"____" һәм планлаштырылган тәмамлау "________________________" мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре

(гариза бирүче тарафыннан тутырыла).

3. Әгәр гариза бирүче булып акционер җәмгыять, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаса: Устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ

______________	_________________	______________
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
8 кушымта

Форма

В
____
(җирле үзидарә органнаың атамасы)

____
____
____

кемнән______________________________________
_

индивидуаль эшмәкәр булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы эшмәкәрнең ФИО, физик затның ФИО гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исеме)

Адрес места нахождения: _________________
____

Почта адресы: _________________________
Электрон адрес: ______________________
Телефон: ______________________________
ИНН ___________________________________
КПП ___________________________________
№ р/счета ______________________________
Банк атамасы _____________________
БИК ___________________________________
№ кор/счета _____________________________

____

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

Муниципаль милек бирүне килештерүегезне сорыйм: адресы буенча урнашкан ____ кв. м мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен ассызыклау) __________, урам _______________ йорт no _ _ _ _ _ _ корпус _ _ _ _ _ _ корылма______, субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга____ ________________ вакытка _____________, максатларда ____.

Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген башкару өчен махсус

рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ №________ субарендаторның, өченче затның әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документны, аны бирү датасын, бирүне гамәлгә ашырган органны ____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ

________________	__________________	__________________
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
9 кушымта

Форма

Башкарма комитеты җитәкчесенә
____
Кемнән:____________________________________
_

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

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

Язылган: ____

Дөрес мәгълүмат: ____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.

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

электрон документны адреска җибәрү юлы белән Email:____________________;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә формасында: ____.

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләрне үз эченә ала.

_______________ __________________
____

(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)