



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2024

Буа шәһәре

КАРАР

№ 297/БК/к

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Буа муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРЭ:

1. Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенә мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2022 елның 23 маендагы 130/БК/к карарының 7 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча рәсми басылып чыккан көннән законлы көченә керә, шулай ук Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://buinsk.tatarstan.ru> адресы буенча урнаштырылырга тиеш.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Житәкче

Л.Р. Шакиржанов

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – административ регламент) муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага бирү, түләүсез файдалану (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль казаны тәшкиткән мөлкәткә кагыла, җир кишәрлекләреннән, муниципаль торак фондының торак урыннарыннан тыш, һәм участок полиция хезмәткәрләренә, дини оешмаларга милеккә яки түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү буенча мөнәсәбәтләргә кагылмый, яисә «Дәүләт һәм муниципаль милектә булган дини билгеләнештәге мөлкәтне дини оешмаларга тапшыру турында» 2010 елның 30 ноябрәндәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы 3 өлешендә һәм (яки) 12 статьясы 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль милектән түләүсез файдалану.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) булып түбәндәгеләр тора:
муниципаль милекне арендага бирү өлешендә - юридик затларга, үз эшчәнлеген юридик зат оештырмыйча гына гамәлгә ашыручы һәм шәхси эшмәкәрләре булмаган һәм «профессиональ керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затларга (алга таба - махсус салым режимын кулланучы физик затлар), муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәттен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затларга һәм шәхсий эшмәкәрләргә; муниципаль милекне субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерү өлешендә өченче затларга - арендачырга, ссуда алучыларга.

Муниципаль милекне түләүле нигездә, түләүсез нигездә, шул исәптән ташлама-лы шартларда кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга (кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга ярдәм максатларында муниципаль преференция) биләүгә һәм (яки) файдалануга тапшыру рәвешендә мөлкәти ярдәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга бер үк вакытта түбәндәге шартларны үтәү шарты белән күрсәтелә:

мөрәжәгать итүче турында белешмәләр Бердәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары реестрына кертелгән (ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлек алып баручы кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына карата мөрәжәгать итүче турында белешмәләр Бердәм кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары реестрына мөрәжәгать итүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп кертелгән), махсус салым режимын кулланучын физик затлардан тыш;

мондый ярдәм муниципаль программада күрсәтелгән эшчәнлекнең бер яисә берничә социаль әһәмиятле яисә өстенлекле төрен гамәлгә ашыру өчен бирелә, анда кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерүгә юнәлдерелгән чаралар, махсус салым режимын кулланучы физик затлар, шулай ук муниципаль берәмлекнең социаль-икътисадый үсеше өчен өстенлекле әһәмияткә ия булган эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый актта булган чаралар бар.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләр таныкларчы документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать 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 мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) Буа муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренең рәсми сайтында (<https://www.buinsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив рәвешендә;

3) «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы «муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУда (алга таба-Орган);

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, органы 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; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) органның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җен-текләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжә-гать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә текстны бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләрү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм 5 муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм б системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында катнашучыларның санкцияләнгән рәвештә керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

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

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, сатулар үткәrmичә түләүсез файдалану.

2.2. Жирле үзидарөнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боек-ру органы исеме

«Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта, шартнамә рәвешен кушып бирергә);
- 2) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турындагы шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта, шартнамә рәвешен кушып бирергә);
- 3) муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турындагы карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның (яки органның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яисә КФҮдә кәгазьдә бастырылган, мөһер һәм КФҮ органының тиешенчә вәкаләтле вазыйфаи заты яисә хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокукы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны би­рү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

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

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне жибәрү гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ;

3) гариза:

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

Бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кер­тү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Муниципаль мөлкәтне социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмаларга, аларга керем китерми торган эшчәнлек алып баручы коммерциягә карамаган оешмаларга арендага һәм түләүсез файдалануга биргән очракта; муниципаль мөлкәтне гомумроссия ижат берлекләренә, инвалидларның ижтимагый берләшмәләренә һәм инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре тарафыннан төзелгән оешмаларга түләүсез файдалануга биргән очракта мөрәжәгать итүче гамәлгә кую доку­

ментлары, мөрәжәгать бирелгән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм аларга өстәмәләр.

2.5.3. Муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, муниципаль преференция кысаларында түләүсез файдалану (кече һәм урта эшқуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очрақларыннан тыш) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итү датасыннан алдагы ике ел дәвамында йә, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рәхсәтләр таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителсә, әлеге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган һәм (яисә) раслый торган документларның күчермәләре;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итү датасына кадәр ике ел эчендә житештерелгән һәм (яисә) гамәлгә ашырылган товарлар (хезмәт күрсәтүләр) төрләре исеме, товарлар (хезмәт күрсәтүләр) күләме йә, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренә кодларын күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында;

3) мөрәжәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге, андый затларның әлеге төркемгә керү өчен нигезләр күрсәтелгән (Россия Федераль монополиягә каршы хезмәтенә 2006 елның 20 ноябрәндәге 293 номерлы боерыгы нигезендә);

4) гамәлгә кую документлары, мөрәжәгать бирелгән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм аларга өстәмәләр;

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

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану килештерелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан субарендаторны, субфайдаланучыны торақ булмаган бинада (төзелештә) урнаштыруның план-схемасы (йә субарендага тапшырыла торган күчемле мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану) тапшырыла, аңа мөрәжәгать итүче һәм күздә тотыла торган субарендатор (субфайдаланучы) кул кую.

2.5.5. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану килештерелгән очракта, субарендатор, өченче зат «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында билгеләнгән категорияләргә караган очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күздә тотылган субарендаторның (субтан файдаланучының) гамәлгә кую документлары, мөрәжәгать бирелгән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла.

2.5.6. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элементәсә ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементәсә аша жиберелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

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

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

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

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

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

2.5.8. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга 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, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать 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 мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә 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) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

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

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

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

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

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

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен дөүлэт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүлэт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дөүлэт органы, жирле үзидарә органы әлеге документлар үз карамагында булган үзидарәләр яисә оешмалар

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына алына:

1) аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дөүлэт реестрыннан өземтә- Дөүлэт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчемсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында бердәм дөүлэт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә-дөүлэт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

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

4) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына – Федераль салым хезмәте;

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

6) мөрәжәгать итүченең элеккеге аренда, түләүсез файдалану шартнамәсе шартларын үтәве яисә үтәмәве турында белешмәләр – мөрәжәгать итүче ягы булган сорала торган объектка карата муниципаль мөлкәттән файдалану шартнамәсе төзелгән очракта) - Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы;

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

8) «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт яисә муниципаль контракт (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон), әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, шушы дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса (контракт турында мәгълүмат Сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган һәм сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының «Интернет» челтәрендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә рәсми сайтында урнаштырылган очраклардан тыш);

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

10) Нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр – Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга 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, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) органнар һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар кара-

магындагы белешмэлэр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган белешмэләр документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмэләр булган документларны тапшырмалары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

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

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

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

5) гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Бердәм, Республика порталында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау) гаризаның интерактив формасында;

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көнненән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль мөлкәтне муниципаль преференция тәртибендә (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатында муниципаль преференция бирү очрактарынан тыша) арендаг түләүсез файдалануга биргән очракта, монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза бирү өчен, органда монополиягә каршы орган карарын теркәү көненә кадәр туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

- 1) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;
- 2) ведомствоара һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган белешмәләр расланмау;
- 3) соралган объект исәпкә алынырга тиешле очрактарда муниципаль милек реестрын исәпкә алу объектыбулып тормый ;
- 4) гариза бирүченең муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәжәгатен теркәү көненә алдагы муниципаль мөлкәтнеарендалау, түләүсез файдалану шартнамәсе шартларын үтәмәве, арендатор, ссуда алучы тарафыннан алдагы муниципаль мөлкәтне арендалау, түләүсез файдалану шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң муниципаль

мөлкәтне кайтару шартыннан тыш, соралган объектны арендага, түләүсез файдалануга бирү турында башкамзатлардан гаризалар булмаганда;

5) сорала торган объектны арендага, түләүсез файдалануга калдыру;

6) мөрәжәгать итүченең муниципаль мөлкәтне арендау, түләүсез файдалану шартнамәләре буенча бурычлары (шул исәптән пеня һәм штрафлар буенча бурычлары) булу;

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

8) элегрәк мөрәжәгать итүче - кече һәм урта эшмәкәрлек субъектына, махсус салым режимын кулланучы физик затка карата шундый ук ярдәм күрсәтү турында карар кабул ителгән һәм аның срогы чыкмаган;

9) кече һәм урта эшмәкәрлек субъектын, махсус салым режимын кулланучы физик затны муниципаль ярдәм күрсәтү тәртибен һәм шартларын бозган, шул исәптән ярдәм чараларыннан максатчан файдалануны тәмин итмәгән дип таныганга өч елдан кимрәк вакыт үткән;

10) муниципаль мөлкәттән файдалануның игълан ителгән максаты «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән муниципаль берәмлекнең жирле әһәмияттәге мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлдерелмәгән, муниципаль милек коммерциясез оешмаларга, шул исәптән территорияль ижтимагый үзидарә оешмаларының коммерциясез, керем китерми торган эшчәнлек алып баручы оешмаларына түләүсез файдалануга бирелгән очракта;

11) сорала торган объектка карата муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый акты нигезендә хужалык алып бару яки оператив идарә итү хокукында мөлкәтне беркетү турында гариза кергән;

12) сорала торган муниципаль мөлкәт объектына карата муниципаль мөлкәтне башка затка арендага бирү, түләүсез файдалануга бирү турында карар кабул ителгән;

13) бер үк муниципаль мөлкәткә карата муниципаль мөлкәтнене арендага, түләүсез файдалануга бирү турында карар кабул ителгәнче, муниципаль мөлкәтнене арендага, түләүсез файдалануга бирү турында ике һәм аннан күбрәк мөрәжәгать кергән. Баш тарту өчен әлеге нигез социаль юнәлешле ижтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы коммерциясез оешмага кагылмый, муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында мөрәжәгатьләр, шул исәптән ирекле язма формада, ижти-

магыйй фйдалы хезмэтләр күрсәтүче бердән артык социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмадан алынган очрактан тыш;

14) сорала торган муниципаль мөлкәт объектына карата, муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү турында карар кабул ителгәнче, аренда (түләүсез файдалану) шартнамәсе төзү хокукына сатулар үткәрү турында карар кабул ителгән;

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

16) муниципаль преференция бирүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы бунча Федераль антимонополь хезмәт идарәсе (алга таба - монополиягә каршы орган) тарафыннан карар кабул ителү;

17) сорала торган муниципаль мөлкәт объектына карата гомуми техник торыш билгеләнгән:

күчемсез мөлкәткә карата - "аварияле" (рөхсәт ителмәгән) буларак ачыкланган зыяннар (мәдәни мирас объектларының бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләренә), ачыкланган канәгәтләнмәслек хәлдәге мәдәни мирас объектларына карамый);

күчемле мөлкәткә карата - техник яктан төзек булмаган һәм эксплуатация өчен яраксыз хәлдә.

Техник торышы Органда капитал төзелеш объектларының, күчемле мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган билгеле бер төргә яки эш төрләренә рөхсәт таныклыгы булган махсуслаштырылган оешма булу белән раслана;

- 1) муниципаль милекне арендага бирү, түләүсез файдалану «Жылылык белән тәэмин итү турында» 2010 елның 27 июлендәге 190-ФЗ номерлы Федераль Законның 28.1 статьясына, «Су белән тәэмин итү һәм су бүлү турында» 2011 елның 7 декабрдәге 416-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясына каршы килә;
- 2) сорала торган объектка карата мөрәжәгатьне теркәү көненә концессион килешү төзү турында карар, муниципаль мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителгән;
- 3) сорала торган муниципаль милек объектының оператив Идарәдә яисә хужалык алып баруында, шул исәптән мөлкәтне оператив идарә итү яисә хужалык алып бару хокукында беркетү турындагы карар нигезендә булуы;
- 4) мөлкәт кече һәм урта эшкуарлык субъектларына биләүгә һәм (яисә) файдалануга бирелә торган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелмәгән

(муниципаль мөлкәт арендага, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга түләүсез файдалануга бирелгән очракта);

- 5) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәжәгать итүчегә карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләрнең булмавы, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда;
- 6) сорала торган объект гамәлдәге аренда шартнамәсенең, түләүсез файдалануның предметы була йә шартнамәнең срогы узган булса, әмма мөлкәт мөрәжәгать итүче тарафыннан азат ителмәгән булса, моңа арендатор, мөлкәтне алдагы шартнамә буенча ссуда алучы, сорала торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалану турында башка затларның гаризалары булмаган очракта гына керми.;
- 7) муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең игълан ителгән срогы, түләүсез файдалану 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) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

2) дөүләт хакимияте органнарында, жирле 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 арендау (түләүсез файдалану) шартнамәсендә мөрәжәгать итүченең арендагана 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, элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган 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 дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түлөүсөз күрсөтөлө.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчөн кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчөн түлөү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түлөү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13.Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮтә шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮ АМСнан, гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша юллама ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслый.

2.13.3. Мөрәжәгать итүче вәкаләтле вазыйфаи зат Органга гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчөн билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

- 1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла;
- 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 4) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- 5) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскаларны файдаланып;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кергү;
- 8) Озатып йөртүче этне, махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөртүче этне махсус укытуны раслый

торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү.

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

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

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып түбәндәгеләртә:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать 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 жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуларга нигезлән-
гән шикаятьләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультаци-
яләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә орган яисә КФҮ хезмәткәр-
ләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда
бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер мәртәбә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен органнан яисә КФҮтән электрон
документның кәгазьдәге нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән
бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радио-
телефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм республика порталын, терминал
жайланмаларын кулланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать
итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, Республика порталында, Ор-
ганда, Күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы
КФҮтә аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта
яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашы-
рыла.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәтне экстерриториаль принцип
буенча күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип
буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәле-
кләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә танылган документларны һәм мәгълүматны Бердәм республика порталынан файдаланып тапшырырга;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;
- 6) орган карарына һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазыйфай затларына, бердәм, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

- 1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчermәләү һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) хезмэт күрсәтүләргә сорав мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон рәвештәге гаризаларын тутыру мөмкинлеге, алар берничә гариза бирүченең уртак гаризасын күздә тоталар;
- 3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;
- 4) кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткеләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче гариза формасындагы кырларны ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышы өлештә тутыру;

6) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон рәвештәге гаризаны тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

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

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮтә (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы КФҮ контакт-үзәгенең Бердәм, Республика порталы, телефоны аша гамәлгә ашырыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын төзү
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм сатулар үткәру;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

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

мөрәжәгать итүченең КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палаталары» МКУның баш белгече (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮтә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

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

3.3.1.2.КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АМСда гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АМСда электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә әзер булу.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәт-тәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гариза жибөрү турында хәбәр ала.

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

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

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

3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) "Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палаталары" МКУ баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны чыгарта;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

3.3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат карау өчен документлар кергәннән соң:

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункттында билгеләнә торган административ процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палаталары» МКУ баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

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

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

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту 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 бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәлгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы «муниципаль берәмлегенә милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

3.5.2.1 Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гаризаны караганда 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 караганда 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 хәбәр итү проектын әзерли.

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

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

3.5.2.3. Муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшқуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очрақларыннан 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 жибергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары монополиягә каршы орган карары теркәлгән көнгә кадәр Монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза жиберелгән көннән алып чорга туктатып торыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

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 мөмкинлеге булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 нче пунктта күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты. административ регламентның дүрт эш көнен тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы «муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) 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 нәтижәсендә белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

бердәм республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамә проектларын тапшыру. Сатулар нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта 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 органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат системаларында белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектына гариза бирүче күп функцияле үзәктә кул куя.

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

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документларга имза салуга вәкаләтле вәкиле) Шартнамәнең ике нөсхәсен имзалай, арткы ягындагы имзасын һәм мөһерен беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

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

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ органга шартнамәләрнең нөсхәләрен жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамә проекты мөрәжәгать итүче әлеге Шартнамә проекты алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча имзаланырга һәм КФҮкә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жиберелә.

Мөрәжәгать итүче шартнамә проекты Бердәм, республика порталының шәхси кабинетында көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән 30 календарь көн эчендә имзаларга хокуклы.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бердәм республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Бердәм, 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 жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга жибергәндә документны алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүгө тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгели торган административ регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсөтүгөң тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язмага мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсөткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору:

1) тикшерүләр үткәру;

2) мөрәжәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә, шулай ук органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен алган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

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

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче 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 ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, җитәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуны теркәү вакытын, 210-ФЗ 29 номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрененң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы булган дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат- телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат- телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарла-

рына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жиһәреләргә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның жиһәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның жиһәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәрләренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жиһәреләргә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренәң шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәләргә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченәң документларын кабул итүдән яисә жиһәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең

билгелэнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче кушымта

Муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсе формасы

Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе рәвешә

Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалануның 1 номерлы шартнамәсе

Буа шәһәре

_____ ел

_____ «Ссуда бирүче» дип аталучы, һәм алга таба «Ссуда алуучы» дип аталучы, _____ йөзеннән, бергә яклар дип аталучылар, _____ елдан № — аукцион үткәрү турында беркетмә нигезендә нигезендә түбәндәгеләр турында әлегә шартнамәне төзеделәр:

—

1. Шартнамә предметы

1.1. Ссуда бирүче түбәндәге муниципаль мөлкәтне бирә, ә Ссуда алуучы түләүсез файдалануга кабул итә: _____, _____ урнашкан адресы: ТР, _____, әлегә шартнамәнең 1 нче кушымтасы булган экспликация (схема) нигезендә.

Ссуда алуучыга тапшырыла торган бина һәм мөлкәт алга таба әлегә Шартнамә тексты буенча муниципаль мөлкәт дип атала.

1.2. Тапшырыла торган муниципаль мөлкәт Ссуда бирүчегә оператив идарә хокукына карый. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

1.3. Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану гамәлләре нәтижәсендә Ссуда алуучы тарафыннан башкарылган муниципаль мөлкәтне яхшыртулар түләүсез файдалануга тапшырылган муниципаль мөлкәт составына кертелә.

1.4. Түләүсез файдалануга тапшырылган муниципаль мөлкәтне яхшырту буенча ссуда алуучының чыгымнары түләүсез файдалану срогы тәмамлангач кире кайтарылмый.

1.5. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү тапшырылуучы мөлкәтнең характеристикалары һәм торышы турында белешмәләре булган рәсмиләштерелгән кабул итү-тапшыру акты нигезендә башкарыла.

1.6. Ссуда бирүче муниципаль мөлкәтне түбәндәге максатлар өчен тапшыра, ә Ссуда алуучы аны түләүсез файдалануга ала: урнаштыру _____

1. Якларның хокуклары һәм бурычлары.

2.1. Ссуда бирүченең түбәндәгеләргә хокукы бар:

- милекченең һәм Ссуда бирүченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә муниципаль мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм аның сакланышын тикшереп торырга;

- Ссуда алуучыдан коммуналь чыгымнарны, салымнарны, башка мәжбүри түләүләрне каплауны алырга;

- әгәр Ссуда алушы муниципаль мөлкәттән шартнамә шартлары яисә муниципаль мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә файдаланмаса һәм милекчегә һәм (яисә) Ссуда бирүчегә зыян китерелсә, зыянны каплауны таләп итәргә;

- муниципаль мөлкәт белән идарә итүгә бәйлә башка гамәлләрне законнар һәм әлеге Шартнамә нигезендә башкарырга.

2.2. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

- әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң ун көн эчендә Ссуда алушыга залоглардан, йөкләмәләрдән һәм өченче затларның хокукларыннан азат, шартнамә шартларына һәм аның билгеләнешенә туры килә торган халәттә, аңа караган барлык кирәк-яраклары (документлары) белән бергә кабул итү-тапшыру акты нигезендә муниципаль мөлкәт бирергә;

2.3. Ссуда алушы түбәндәгеләргә бурычлы:

- Муницип муниципаль милекне кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итәргә;

- Муницип муниципаль милекне әлеге килешү шартлары нигезендә турыдан-туры билгеләнеш буенча файдаланырга;

- муниципаль милекне тулысынча төзек һәм тиешле техник, санитар һәм янгынга каршы хәлдә тотарга, һәм бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын бүлеп бирергә. Шундый ук таләпләр муниципаль мөлкәт янәшәсендәге территориягә (мәйданга пропорциональ рәвештә)кагыла.;

- муниципаль милеккә ағымдагы һәм косметик ремонтны вакытында башкарырга;

- еллык бухгалтерлык хисабы мәгълүматлары буенча муниципаль мөлкәт составын ел саен чагыштырырга һәм Ссуда бирүчегә хисаптан соң килүче елның 15 апреленә кадәр Ссуда бирүче тарафыннан бирелгән форма буенча яңартылган исемлекне тапшырырга;

- артык, файдаланылмый торган, нәтижәсез файдаланыла торган йә максатчан билгеләнеше буенча файдаланылмый торган муниципаль мөлкәт булганда, Ссуда бирүчегә мондый мөлкәт турында белешмәләрне, шулай ук аны алга таба нәтижәле файдалану буенча тәкъдимнәр жиберергә;

- язма ризалыктан башка килешүләр төземәскә (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) һәм муниципаль мөлкәтне читләштерү яисә шартнамә буенча ссуда алушыга бирелә торган мөлкәти хокукларның нинди дә булса йөкләнеше булган яисә булырга мөмкин булган килешүләргә кермәскә, аерым алганда, аларның башка затка күчүе;

- тапшырылган муниципаль мөлкәтнең сакланышын тәэмин итү чараларын күрергә;

- Ссуда бирүченең язма ризалыгы булганда муниципаль мөлкәтне капитал ремонтлау, яңадан планлаштыру, реконструкцияләү һәм яңадан жиһазлау, бары тик ссуда бирүче контролендә һәм законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә генә башкарырга;

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

- Көтелмәгән юкка чыгу яисә бозылу, жиимерелү мөмкинлегә булганда хәтәрлек өчен җавап тоту, әгәр :

- 1) муниципаль мөлкәт Ссуда алучының аны шартнамә яисә муниципаль мөлкәтне билгеләү нигезендә файдалануына бәйле рәвештә бозылды;
 - 2) Ссуда алучы аны Ссуда бирүче ризалыгынан башка өченче затка тапшырган;
 - 3) Ссуда алучы, килеп туган шартларда, үзенекен корбан итеп, үзәндә булган муниципаль мөлкәтнең һәлак булуын яисә бозылуын булдырмый кала алган, ләкин моны эшләмәгән;
- Шартнамәне өзгәндә ун көн эчендә муниципаль милекне кабул итү-тапшыру акты буенча нормаль тузганлыкны исәпкә алып, төзек хәлдә, шулай ук аны куллану нәтижәсендә барлыкка килгән кимчелекләрне төзәтеп тапшырырга;
 - әлеге килешүне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында Ссуда бирүчегә кичекмәстән хәбәр итәргә;
 - Ссуда бирүчегә Ссуда бирүче тарафыннан түлөнгән коммуналь чыгымнарны һәм салымнарны, шул исәптән түләүсез файдалануга тапшырылган мөлкәткә карата, урын мәйданына пропорциональ рәвештә, Ссуда алучыга счет күрсәткән көннән алып 15 (унбиш) календарь көн эчендә капларга.

2.4. Ссуда алучы хокуксыз:

муниципаль мөлкәтнең начараюына, бозылуына китерә торган йә муниципаль мөлкәтне читләштерүгә, тапшыруга китерә торган гамәлләр кылырга.

3. Якларның җаваплылыгы

- 3.1. Ссуда алучы үз акчалары исәбеннән гражданлык һәм матди җаваплылык тоты, ягъни мөлкәтен югалтуга яисә зыян китергән һәр кимчелек өчен гамәлдәге законнар нигезендә тотылган зыянны (реаль зыянны) каплай.
- 3.2. Әлеге шартнамә төзелгән вакыттан алып ун көн эчендә Ссуда бирүче гаебе белән ссуда бирүчегә муниципаль милекне тапшырмаган өчен Ссуда бирүче Ссуда алучыга китерелгән реаль зыянны каплай.
- 3.3. Әлеге шартнамәдән килеп чыга торган бәхәсләр законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

4. Махсус шартлар

- 4.1. Әлеге шартнамә срогы чикләнми, ул яклар тарафыннан имзаланганнан һәм ТР Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында килештерелгәннән соң үз көченә керә.
- 4.2. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү, 4.4 пункттында 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 өзәлергә мөмкин.
- 4.4. Әлеге килешү Ссуда бирүче тарафыннан берьяклы тәртиптә түбәндәге очракларда өзәлергә яки үзгәртелергә мөмкин:
 - Ссуда алучының үз йөкләмәләрен үтәмәве, нәтижәдә мөлкәт милекчесенә яки ссуда бирүчегә матди зыян китерелә яки аны китерү куркынычы барлыкка килә;

- Ссуда алучыны юридик зат буларак законнарда билгелэнгән нигездә һәм тәр-типтә бетерү;

- ТР Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының үз каравы буенча кабул ителгән карары нигезендә.

Күрсәтелгән шартларда шартнамә ссуда бирүче тарафыннан ссуда алучыга Шарт-намәне берьяклы тәртиптә өзү турында хәбәрнамә жибәрелгән көннән алып 15 (ун-биш) календар көн узгач өзелгән дип санала.

4.5. Ссуда алучы, Ссуда бирүчегә баш тарту турында белдерүдә күрсәтелгән вакытка кадәр бер айдан да соңга калмыйча хәбәр итеп, шартнамәне үтәүдән теләсә кайсы ва-кытта баш тартырга хокуклы. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүдән һәм хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

4.6. Ссуда бирүчене үзгәртеп оештырганда яки бетергәндә, шартнамә буенча Ссуда бирүченең хокуклары һәм бурычлары аның хокукый варисына күчә.

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

4.8. Әлеге Шартнамә бер үк көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелгән, аларның берсе – Ссуда бирүчедә, берсе-Ссуда алучыда һәм берсе «Татарстан Республикасы Буа муници-паль районы муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУдә саклана.

Шартнамәгә кушымта:

1. 1 нче кушымта - тапшырыла торган бинаның экспликациясе (схемасы) ;
2. 2 нче кушымта - Тапшырыла торган муниципаль мөлкәт исемлеге;
3. Муниципаль мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.

Ссуда бирүче

Ссуда алучы

_____ / _____

3 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт белешмәләре: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт белешмәләре: _____

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерү турындагы карар

_____ № _____

Сезнең _____ елдан № _ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау нәтижәләре буенча _____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милекне субарендага бирүне, өченче затларга түләүсез файдалануны килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат _____.

Вазыйфаи зат (ФИО)

Электрон имза турында белешмәләр

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

4 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт белешмәләре: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт белешмәләре: _____

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән, торглар үткәrmичә түләүсез файдаланудан баш тарту турында карар

Сезнең _____ елдан № _ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау нәтижәләре буенча _____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

Әлеге баш тартуға шикәятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикәять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

5 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт белешмәләре: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт белешмәләре: _____

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны торглар уздырмыйча гына кабул итүдән баш тарту турында карар

№ _____

Сезнең _____ елдан № _ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау нәтижәләре буенча _____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Баш тартуның сәбәбе: _____

Өстәмә мәгълүмат _____.

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

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

6 нчы кушымта

Формасы

(жирле үзидарэ органы исеме)

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

Урнашу урыны адресы:

Почта адрес: _____

Электрон адресы:

Телефон: _____

ИНН _____

КПП _____

№ р/счета _____

Банк исеме _____

БИК _____

№ кор/счета _____

Муниципаль мөлкәтне сатулар уздырмыйча гына түләүсез файдалануга бирү турында гариза.

_____ адресы буенча урнашкан _____ кв. м мөйданлы торак булмаган бинаны _____ максатларында муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшыру турында карар кабул итүегезне сорыйм.

Сорала торган вакыт _____.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:



1.1. Мөрәжәгать итүче - үзенә керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешма, шул исәптән территорияль ижтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган

оешмасы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жирле әһәмияттәгә мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт файдаланылачак _____

- 1.2. Мөрәжәгать итүче-«Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 12.01.1996 елгы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 маддәсенең 1 пункттында 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. Мөрәжәгать итүче - «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелдәгә 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә зат, «юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу турында» 2011 елның 18 июлдәгә 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча дәүләт яки муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән, әгәр әлеге хокукларны әлеге шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү каралган булса.

1.3.1. Дәүләт яисә муниципаль контракт

№ _____

(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)

1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора _____

(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)

1.3.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның 1.3.1 пункттында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тара-

фыннан кабул ителмәвен, мөрәжәгать итүче адресына заказчы-ның контрактны үтөүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый.

_____ (мөрәжәгать итүченең/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

- 1.4. Мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка аның устав капиталы тулысынча инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертеп нәреннән 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. _____ (мөрәжәгать итүченең/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

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

1.5.1. Мөрәжәгать итүче төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыруын раслый _____ (мөрәжәгать итүче/ мөрәжәгать итүче вәкиле имзасы).

- 1.6. Мөрәжәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференцияне тәртиптә бирүгә дәгъва кыла,:

1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме:

_____.

1.6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль преференциянең, «Конкуренцияне яклау турында " 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очрактан тыш, Монополиягә каршы органның язма рәвештә алдан ризалыгы белән бирелүе турында хәбәр ителә.» _____ (мөрәжәгать итүче/ мөрәжәгать итүче вәкиле имзасы).



1.7. Мөрәжәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә карый

(категориянең исеме муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә күрсәтелә)

2. Әгәр мөрәжәгать итүчегә үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителсә, : лицензияләнгән эшчәнлек төре _____ № мөрәжәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ _____, аны бирү датасы _____, бирүне гамәлгә ашырган орган _____.

3. Әгәр гариза бирүче булып акционер жәмгыять, җаваплылыгы чикләнгән жәмгыять чыгыш ясаса: Устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызы-
кларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

-Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-
функцияле үзәгендә;

– Органда.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)

7 нче кушымта

Формасы

(жирле үзидарә органы исеме)

(индивидуаль эшкуар булмаган һәм «һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы эшкуар Ф. И.А.и. физик затның Ф. И.А.и.гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исеме)

Урнашу урыны адресы:

Почта адресы:

Электрон адрес:

Телефон: _____

ИНН _____

КПП _____

№ р/счета _____

Банк исеме _____

БИК _____

№ кор/счета _____

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә генә арендага бирү турында гариза.

_____ адресы буенча урнашкан _____ кв. м мөйданлы торак булмаган бинаны _____ максатларында арендага бирү турында карар кабул итүегезне сорыйм.

вакыты _____

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:

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

	<p>1.1.1. Мөлкәттән максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрлөрөнөң гомумроссия классификаторы _____ нигезендә күрсәтелә _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. Мөрәжәгать итүче-ассоциация яки берлек, дини яисә ижтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, ижтимагый хәрәкәт, ижтимагый фонд, ижтимагый учреждение, ижтимагый учреждение, ижтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (Ассоциациясе), беренчел профсоюз оешмасы), эш бирүчеләр берләшмәсе, торақ милекчеләре ширкәтләре (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче-социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.</p> <p>1.3.1. Россия Федерациясендә социаль проблемаларны хәл итүгә, граждан жәмгыятен 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 _____</p> <p>(мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре күрсәтелә)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин 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 нәтижеләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә зат, "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 нәтижеләре буенча дәүләт яки муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән, әгәр әлегә хокукларны әлегә шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү каралган булса.</p> <p>1.4.1. Дәүләт яисә муниципаль контракт № _____</p> <p>(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p>

	<p>1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.4.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафынан кабул ителмәвен, мөрәжәгать итүче адресына заказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый. _____ (мөрәжәгать итүченең/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.5. Мөрәжәгать итүче "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә "Конкуренцияне яклау турында": _____ _____ _____</p> <p>1.5.1. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль преференциянең, "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очрактан тыш, Монополиягә каршы органның язма рәвештә алдан ризалыгы белән бирелүе турында хәбәр ителә. _____ (мөрәжәгать итүченең/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезе _____ _____ _____</p> <p>(нигезләмә "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә күрсәтелә)</p>
<p>2. Әгәр мөрәжәгать итүчегә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителсә, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре мөрәжәгать итүченең әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы документ _____, аны бирү датасы _____ биргән орган _____.</p> <p><input type="checkbox"/> 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 (мөрәжәгать итүче тарафыннан тутырыла).</p>	

3. Әгәр гариза бирүче булып акционер жәмгыять, жаваплылығы чиклэнгән жәмгыять чыгыш ясага: Устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызы-
кларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

-Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-
функцияле үзәгендә;

– Органда.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)

8 нче кушымта

Формасы

(жирле үзидарә органы исеме)

(индивидуаль эшкуар булмаган һәм «һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы эшкуар Ф. И.А.и. физик затның Ф. И.А.и.гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исеме)
Урнашкан урыны адресы:

Почта адресы:

Электрон адрес:

Телефон: _____

муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында гариза.

Прошу согласовать предоставление муниципального имущества: нежилого помещения, площадью ___ кв. м, расположенного по адресу: (нужное подчеркнуть) _____, улица _____ дом № _____ корпус _____ строение _____, в субаренду, безвозмездное пользование третьим лицам _____ (кому) на срок _____, в целях _____.

В случае если для осуществления своей деятельности субарендатора, третьего лица требуется специальное разрешение (лицензия), указывается: вид лицензируемой деятельности _____ № документа, подтверждающего право субарендатора, третьего лица на осуществление указанного вида деятельности _____, дата его выдачи _____, орган, осуществивший выдачу _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

-Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-
функцияле үзәгендә;

– Органда.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)

Башкарма комитеты житәкчесенә _____

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

_____ буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мөгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

1. 2. Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мөгълүматлар дәрәс.

Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мөгълүматлар кертелгән.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)