Татарстан Республикасы Менделеев муниципаль районының милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Палата имущественных и земельных отношений Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д.19, тел. 2-20-51, 2-21-66, e-mail:Mend.Pizo@tatar.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ КҮРСӘТМӘ

15.10.2024 ел Менделеевск ш. №181

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

"Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында"гы 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 14 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законнар нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләрен, дәүләт йөкләмәсе (заказы) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын үтәү йөзеннән, 2021 елның 14 июнендәге ШГ-186 номерлы Татарстан Республикасы цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эшче төркем утырышының 5, 5.1 пункты нигезендә

КҮРСӘТМӘ БИРӘМ:

1. Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга сатулар үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үзгәртергә һәм кушымта нигезендә расларга.
2. «Административ регламентларны раслау турында» 2021елның 13 декабрендәге 728 номерлы Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы күрсәтмәсенең 1.8 пунктын үз көчен югалткан дип санарга.
3. Әлеге күрсәтмәне Татарстан Республикасы Менделеевск районының рәсми сайтында бастырырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Рәис: Н.И.Антоновская

Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районы мөлкәт
һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының
2024 елның 15 октябрендәге 181 номерлы
күрсәтмәсенә кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы.

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен, сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануны билгели (алга таба - муниципаль хезмәт)

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

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

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

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

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

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

мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрына кертелгән (ә социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата, мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр, гариза бирүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп, кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрына кертелгән), моңа махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (http://www.mendeleevsk.tatar.ru);

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

5) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм 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) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - *Орган*):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

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

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

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

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

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

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

5) 5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

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

7) 7) Органдагы вазифаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат җиткерелә.

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

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

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләрне, *Органның* урнашу урыны, белешмә өчен телефон номерлары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар.

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

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның, башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, сатулар үткәрмичә түләүсез файдалану.

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

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

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

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

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

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

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

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 10 эш көне.

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

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

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

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

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

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

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

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

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

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

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

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

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

5) мөрәҗәгать бирүнең алдагы датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә, әгәр мөрәҗәгать итүче салым органнарына

бухгалтерлык балансын тапшырмаса, Россия Федерациясенең салымнар һәм документация җыемнары турындагы законнарында каралган башкасы.

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

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

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

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганакларда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элемтәсе ярдәмендә җибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

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

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

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

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

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

2.5.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру

каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала;

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу

ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) Федераль нотариаль палатадан – нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар.

2.6.2. Гаризаны биргәндә, гариза бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-3 пунктчасында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән

квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

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

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

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

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

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

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

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында мәҗбүри юлларны дөрес тутырмау (мәгълүматларны дөрес бирмәү, тулысынча тутырмау, ялгыш тутыру);

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

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

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге;

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

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

инвалидларга кирәкле авазлы һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

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

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

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм административ регламентның 2.14.2 пунктындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәҗәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча җирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

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

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән – бер тапкыр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

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

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

7) - гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элемтә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

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

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

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

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

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

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

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

5) сәүдә үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Органга мөрәҗәгать иткәндә - Орган приказы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru) алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. 3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 2.5.7 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны

бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга җибәрелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

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

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллый.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

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

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

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

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

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

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

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

- ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яки, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Орган приказы белән вәкаләтле вазыйфаи зат/ (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

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

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

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

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

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

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

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

Гаризаларны карау нәтиҗәләре буенча әзерләнгән документлар проектлары вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан аларны имзалауга вәкаләтле вазыйфаи

затларга административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерүгә, имза салуга тапшырыла.

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

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

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

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

Орган җитәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләрнең булу-булмавы өлешендә Органның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны башкару вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе хокук бозуларга юл куйган җаваплы затларны административ регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Орган боерыгы белән вәкаләтле вазыйфаи зат (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

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

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

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документның Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә җибәрелә.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (9 номерлы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзенә имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге булу турында хат юллый.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) административ регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле

үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

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

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив

хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк

хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

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

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

Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсенә
1 кушымта

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе №______

Муниципаль мөлкәтне арендалау шартнамәсе №______

Менделеевск шәһ. "________________ 20____ел

алга таба "Арендага бирүче" дип аталачак _________________________________ нигезендә эш итүче ______________________________, бер яктан, һәм алга таба "Арендага алучы" дип аталучы, икенче яктан, Федераль законның 26.07.2006 N 135-ФЗ номерлы "Конкуренцияне яклау турында" Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 пунктының 11 пунктчасы нигезендә түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендага алучы ____ (алга таба - мөлкәт) ____адресы буенча урнашкан

Мөлкәтнең арендага тапшырыла торган гомуми мәйданы ____________________

1.2. Арендалау вакыты _____________________билгеләнә

1.3. Милекне арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми.

2. АРЕНДА ТҮЛӘВЕ

2.1. Мөлкәттәнтән файдаланган өчен аренда түләве, коммуналь хезмәтләрне исәпкә алмыйча, бер айга_________ сумнарда билгеләнә Күчемсез мөлкәтне арендалауның бөтен чорына ____________________ Шартнамә бәясе базар хакы хисабы нигезендә билгеләнгән, аны үтәүнең бөтен вакытына билгеләнә.

Арендага түләү Арендага бирүченең исәп-хисап счетына тиешле сумманы мөстәкыйль рәвештә күчерү юлы белән Арендага алучы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Бюджетка аренда түләвен күчерү өчен реквизитлар:

____

Искәрмә: Өстәмә бәягә салым Арендага бирүче тарафыннан гамәлдәге кануннарда билгеләнгән тәртиптә кертелә.

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

2.3. Арендага бирүче арендага бирелгән мөлкәтне вакытыннан алда кире кайтарганда Арендага алучыга аренда түләве кире кайтмый.

2.4. Муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы аренда түләвен исәпләү һәм (яисә) күчерү тәртибен үзгәртүгә бәйле рәвештә Арендага бирүче аренда түләве күләмен һәм берьяклы

тәртиптә күчерү тәртибен үзгәртергә хокуклы.

Яңа шарт Арендага бирүче Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча заказлы хат белән җибәрелгән Килешүгә тиешле үзгәрешләр кертү турында хәбәрдә күрсәтелгән сроктан билгеләнә. Хәбәрнамәдә күрсәтелгән вакыт хәбәрнамә җибәрелгән вакыттан 30 көннән дә ким була алмый.

3. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

3.1. Арендага бирүче бурычлы:

3.1.1. Контрактта билгеләнгән тәртиптә Арендага алучыга арендага алынган мөлкәттән файдалануга комачаулаучы гамәлләр кылмаска.

3.1.2. Контрактка үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзергә.

3.1.3. Ун көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендага алучыга мөлкәтне бирергә.

3.1.4. Арендага алучы барында торак булмаган бина арендасына тапшырыла торган тереклек белән тәэмин итү системаларының төзеклеген тикшерергә, шулай ук Арендага алучыны эксплуатацияләү кагыйдәләре белән таныштырырга, яки Арендага алучыга әлеге бинадан һәм аның тереклек белән тәэмин итү системаларыннан файдалану кагыйдәләре һәм тәртибе турында язма инструкцияләр бирергә.

3.1.5. Арендага алучы белән берлектә арендалана торган мөлкәттән нәтиҗәле файдалану һәм аны тиешле хәлдә тоту өчен тиешле шартлар тудыруда катнашырга.

3.1.6. Арендага алучының үтенече буенча арендалана торган мөлкәт буенча коммуналь хезмәтләрне каплауга түләүләрне исәпләү тәртибе турында кирәкле мәгълүмат бирү.

3.2. Арендага алучы бурычлы:

3.2.1. Аренда хакын вакытында түләргә.

3.2.2. килешүне имзалаганнан соң 10 көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча милекне арендага алырга.

3.2.3. Әлеге шартнамәнең 1.1 пункты нигезендә мөлкәтне турыдан-туры билгеләү буенча кулланырга.

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

3.2.5. Арендалана торган мөлкәткә капиталь ремонт, үзгәртеп кору, реконструкцияләү һәм яңадан җиһазлау җитештермәү, арендага бирелә торган милекне яхшыртуны исәпләп бетермәү, Арендодательнең язмача ризалыгыннан башка электр үткәргечләр һәм җылылык белән тәэмин итү системасын үткәрмәү.

3.2.6. Арендодага бирүченең язмача ризалыгы булганда, арендага алына торган мөлкәтне капиталь ремонтлау, яңадан планлаштыру, реконструкцияләү һәм яңадан җиһазлау бары тик Арендага бирүченең контролендә һәм Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлар нигезендә генә башкарылырга тиеш.

3.2.7. Янгын куркынычсызлыгы чараларын үтәргә һәм тиешле хәлдә янгын һәм саклау сигнализациясе системасын сакларга.

3.2.8. Килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзергә.

3.2.9. Арендага бирүчеләр, дәүләт янгын күзәтчелеге хезмәтләре һәм бинаны файдалану һәм эксплуатацияләү тәртибенә кагылышлы законнар һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен арендага алу һәм алар билгеләгән вакытта теркәлгән хокук бозуларны бетерү.

3.2.10. Арендаторга мөлкәти хокуклар шартнамәсе буенча бирелә торган яисә нинди дә булса обременение була торган яисә төзелергә мөмкин булган килешүләргә, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, мөлкәтне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына кертү һәм башкалар) Арендага бирүченең язма рөхсәтеннән башка.

3.2.11. Шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамланганнан соң яисә аны вакытыннан алда өзгәндә Арендода мөлкәтен нормаль тузуны исәпкә алып, акт буенча 5 көн эчендә яңартылган хәлдә тапшырырга, зыянны (сатылмаган аренда түләве, пеня, неустойка) капларга һәм 10 көн эчендә килешүне өзү турында өстәмә килешү рәсмиләштерергә.

3.2.12. Әлеге килешүнең арендага бирелгән торак булмаган бинасын кулланганда шартнамә шартлары буенча аренда түләвен дәвам итәргә, килешүне озайту (яңарту) турындагы мәсьәләне хәл итәргә.

3.3. Шартнамәдә билгеләнгән неустойканы (пеняларны) түләү якларны бурычларны үтәүдән һәм җитешсезлекләрне бетерүдән азат итми.

5. Якларның җаваплылыгы

4.1. Әлеге шартнамә яклары, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары һәм әлеге Контракт нигезендә аның шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, җаваплы була.

4.2. Арендага бирүче шартнамәдә каралган йөкләмәләрен үтәве срогы чыккан очракта, шулай ук башка очракларда Арендага бирүче шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Арендага алучы неустойка (штрафлар, пенялар) түләүне таләп итәргә хокуклы.

Пени Арендодатель тарафыннан шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәүне кичектергән һәр көн өчен исәпләнә һәм Россия Федерациясе Үзәк банкының суммага киметелгән контракт бәясеннән Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасын түләү датасына илленче эш ставкасы күләмендә шартнамәдә каралган йөкләмәләрнең пропорциональ күләменә карата билгеләнә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 25 ноябрендәге 1063 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә билгеләнә.

4.3. Килешүдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен Арендодатель, шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәүне срогы узган өчен, Арендатор Арендодатордан килешү бәясенең 10 % күләмендә штраф түләүне таләп итәргә хокуклы.

4.4. Арендага бирүче, әгәр күрсәтелгән йөкләмәне үтәүне кичектереп тору җиңеп булмаслык көч яисә Арендатор гаебе белән килеп чыкканлыгын исбат итсә, пени түләүдән азат ителә.

4.5. Пени һәм (яисә) штраф түләү Арендодательне үзенә йөкләнгән йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

4.6. Килешүдә каралган йөкләмәләрне Арендаторга үтәүне срогы чыккан очракта, шулай ук заказчы шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән башка очракларда, Арендодатель неустока (штрафлар, пенялар) түләүне таләп итәргә хокуклы.

Пени шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәүне кичектергән һәр көн өчен, шартнамәдә билгеләнгән йөкләмәләрне үтәү срогы тәмамланган көннән соң икенче көннән башлап исәпләнә.

Мондый пеня Россия Федерациясе Үзәк банкының түләнмәгән суммадан Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасы пеняларын түләү датасына бер өч йөз гамәлдәге килешү күләмендә билгеләнә.

4.7. Арендаторга шартнамә буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәмәгән өчен, йөкләмәләрне үтәүне кичектермичә, Арендаторга килешү бәясеннән 2,5 % күләмендә штраф түләүне таләп итәргә хокуклы.

5. ШАРТНАМӘГӘ ӨСТӘМӘЛӘР, ҮЗГӘРТҮЛӘР, ОЗЫНАЙТУ, ӨЗҮ

5.1. Килешү шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, өзү, Шартнамәнең 2.4,5.2 пунктында каралган очраклардан тыш, яклар килешүе буенча башкарыла. Кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр яклар тарафыннан карала һәм өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә. Өстәмә килешү Килешү Шартнамә формасында башкарыла.

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

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

– әгәр дә арендатор өч ай дәвамында арендага алынган чыгымнарның эчтәлеге буенча чыгымнарны түләмәсә.

– Әгәр дә арендатор килешү төземәсә яки килешү төзүдән 1 айдан артык читләшсә.

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

5.4. Килешүне 5.2 п. нигезендә өзү Арендаторны аренда түләве һәм неустойка (пеня) түләве буенча бурычларны түләп бетерүдән азат итми.

6. АЕРЫМ ШАРТЛАР

6.1. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр сөйләшүләр юлы белән хәл ителә. Килешүгә ирешмәгән очракта барлык бәхәсләр Татарстан Республикасы арбитраж суды каравына тапшырыла.

6.2. Әлеге шартнамәнең шартларын үзгәртү һәм/яисә тулыландыру буенча якларның теләсә кайсы килешүләре, әгәр алар язма рәвештә рәсмиләштерелгән булса, шартнамәнең яклары белән имзаланган һәм якларның мөһерләре белән беркетелгән булса, үз көченә ия.

6.3. Килешү гамәлдә булу вакыты тәмамлангач, Арендатор башка затлар алдында килешүне озайтуга өстенлекле хокукка ия түгел.

6.4. 2 айдан артык шартнамәдә каралган аренда түләвен кертү буенча бурыч барлыкка килгәндә, Арендодатель коммуналь хезмәтләр күрсәтүне чикләргә хокуклы.

6.5. Яклар әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне өлешчә яисә тулысынча үтәгән өчен җаваплылыктан азат ителә, әгәр дә ул гадәттән тыш характердагы вакыйгалар нәтиҗәсендә шартнамә төзелгәннән соң барлыкка килгән җиңеп булмаслык көч шартлары нәтиҗәсе булса, бу хәлләр килешүне үтәүгә турыдан-туры йогынты ясаса, аларны Яклар дөрес чаралар белән алдан күрә яки булдырмый кала алмаган.

6.6. Көч шартларының тәэсиренә дучар ителгән як мондый хәлләр барлыкка килгәннән соң 3 (өч) эш көне эчендә башка Якка язмача хәбәр итәргә тиеш. Өстәвенә, җиңеп булмый торган көчләрнең дәвамлылыгы Россия Федерациясе Сәүдә-сәнәгать палатасы белешмәләре белән раслана. шартлар турында хәбәр итмәү, мондый хәлләргә дучар булган якны, әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгәндә, аларга сылтау бирү хокукыннан мәхрүм итә.

6.7. Әгәр форс-мажор хәлләр барлыкка килү әлеге шартнамәдә билгеләнгән вакытта йөкләмәләрне үтәүгә турыдан-туры йогынты ясаса, бу срок тиешле шарт гамәлдә булган вакытка туры китерелә.

7. БАШКА НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

5.1. Үзара кабул ителерлек чишелеш булмаса, Шартнамә буенча барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

5.2. Әлеге Шартнамә 2 нөсхәдә төзелгән: 1 нөсхә Арендага бирүчегә, 1 нөсхә Арендаторга.

8. ЯКЛАРНЫҢ ЮРИДИК АДРЕСЛАРЫ

Муниципаль мөлкәтне арендалау
шартнамәсенә
1 кушымта
"___"__________20__ел

Мөлкәтне кабул итү-тапшыру
АКТЫ

___________________ш. "________"_______________20 ел

________________________алга таба "Арендодатель" дип аталучы, _________________________________ нигезендә гамәлдә булган _____________________, бер яктан, һәм алга таба "Арендатор" дип аталучы ____

Якларның имзалары:

Татарстан Республикасы
__________________муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарын кертү һәм төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 кушымта

Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру
шартнамәсе формасы
Сатулар үткәрмичә муниципаль берәмлек мөлкәтеннән түләүсез файдалану шартнамәсе

Муниципаль мөлкәттәе түләүсез файдалану
шартнамәсе
№ ______

Менделеевск ш. **"__"__________20 ел**

____ "Ссуда алучы" ____ йөзендә , икенче яктан Устав нигезендә эш итүче ___________________________________ йөзендә, түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр.

1. Шартнамә предметы

1.1. ____нигезендә________номерлы "____"________20 ел. Ссуда бирүче тапшыра, ә Ссуда алучы түләүсез файдалануга, түбәндәге муниципаль мөлкәтне ала: ___________________________________Гомуми мәйданы _________ кв.м. адресы буенча урнашкан: ______________________________________Киләчәктә "Мөлкзт" дип аталучы, мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты (1 нче кушымта), һәм шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булган мөлкәт исемлеге (2 нче кушымта).

1.2. "___" _____________ 20 ел мөлкзтнең беренчел-торгызу бәясе ____

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

1.4. Ссуда бирүче тарафыннан килешү нигезендә мөлкәтне куллану нәтиҗәсендә алынган продукция һәм керемнәр аның милке булып тора.

1.5. Мөлкәтне яхшыртулар, мөлкәттән түләүсез файдалану гамәлләре нәтиҗәсендә ссуда алучы тарафыннан җитештерү объектлары, түләүсез файдалануга тапшырылган мөлкәт составына кертелә.

Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- милекченең максатчан билгеләнеше һәм мәнфәгатьләре нигезендә мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм сакланышын тикшереп торуны башкарырга;
- мөлкәттән читләшүне башкарырга яисә аны, законнар нигезендә, өченче затка түләүле файдалануга тапшырырга;
- әгәр Ссуда алучы мөлкәттән шартнамә шартлары яисә аның Исеме билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыяннарны каплауны таләп итәргә;
-Мөлкәт белән идарә итүгә бәйле башка гамәлләрне гамәлдәге законнар һәм әлеге шартнамә нигезендә гамәлгә ашырырга;
- Мөлкәтне нәтиҗәле файдалану һәм аны тиешле хәлдә тоту өчен кирәкле шартлар тудыруда ссуда алучы белән берлектә катнашырга.

2.2. Ссуда алучы бурычлы:

- кабул итү-тапшыру акты буенча мөлкәтне кабул итәргә;
- әлеге шартнамә шартлары нигезендә турыдан-туры билгеләнү буенча мөлкәттән файдалану;
- мөлкәтне тулысынча төзек һәм тиешле санитария һәм янгынга каршы торышта тоту, бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын бүлеп бирү. Шундый ук таләпләр мөлкәткә якын территориягә тарала;
- СниП (биналар һәм корылмалар буенча), ЕНИР (машиналар һәм җайланмалар буенча) билгеләгән срокларда мөлкәтне агымдагы ремонтлау үз исәбенә башкара
- еллык бухгалтерлык хисабы мәгълүматлары буенча мөлкәт составының төргәген ел саен тутырырга һәм хисап бирүчегә карата, килешү 2 нче кушымта нигезендә, формада килүче елның 15 апреленә кадәр, яңартылган исемлекне тапшырырга;
- файдаланылмый торган мөлкәт булган очракта, Ссуда бирүчесенә мондый мөлкәт турында белешмәләр, шулай ук аны алга таба нәтиҗәле файдалану буенча тәкъдимнәр җибәрергә;
- Ссуда бирүченең язма ризалыгыннан башка шартнамәләр (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) төземәскә һәм, нәтиҗәдә, мөткәтне читләштерү яисә мөлкәти хокуклар шартнамәсе буенча судта алучы тарафыннан бирелүче башка затка күчү турындагы алыш-бирешләргә кермәскә;
- Мөлкәтне үз исәбенә иминиятләштерергә (мөлкәтне иминләштерү турындагы карар характеристикаларны исәпкә алып һәр аерым очракта шартнамә төзегәндә кабул ителә);

- тапшырылган мөлкәтнең сакланышын тәэмин итү чараларын күрергә;

Әгәр дә:

а) Мөлкәт аны Ссуда алучы тарафыннан шартнамә яисә мөлкәт билгеләнү нигезендә кулланылуга бәйле рәвештә бозылган булса;

б) Ссуда алучы аны өченче затка ссуда бирүче карарыннан башка тапшырса;

в) ссуда алучы, килеп туган шартларда, үз милкендә булган мөлкәтенең һәлак булуын яисә бозылуын булдырмый калырга мөмкин, әмма моны эшләмәсә.

- әлеге шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында вәкаләтле органга кичекмәстән хәбәр итәргә;

Мөстәкыйль рәвештә килешүләр төзү:

а) хезмәт күрсәтүче оешма белән электр энергиясе, җылылык энергиясе китерүгә;

б) каты көнкүреш калдыкларын чыгаруга;

в) су белән тәэмин итүгә, суны чыгару белән тәэмин итүгә;

г) якын территорияне җыештыру.

2.3. Ссуда алучы хокуксыз:

- үз артыннан начарлануга, мөлкәтне бозуга китерә торган яисә читләшүгә китерә торган, мөлкәтне милекче тарафыннан билгеләнмәгән тәртиптә тапшыручы гамәлләр кылырга;

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

3. Якларның җаваплылыгы

3.1. Ссуд алучы үз акчалары исәбеннән тулысынча җаваплы була, ягъни тотылган зыянны (чынбарлыкта зыян һәм киметелгән файда) каплый, үз артыннан мөлкәтне югалтуга яки зарарлауга китергән һәртөрле кимчелекләр өчен гамәлдәге законнар нигезендә.

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

9. Аерым шартлар

4.1. Әлеге шартнамә ____ һәм Менделеевск муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында аны яклар имзалаганнан һәм теркәгәннән соң үз көченә керә

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

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

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

- Ссуда алучы тарафыннан үзенең йөкләмәләрен үтәмәү, нәтиҗәдә дәүләткә матди зыян салына яисә аны китерү куркынычы туа;

- юридик зат буларак ссуда алучының гамәлдәге законнарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә бетерелүе;

- Җәмәгать һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә мөлкәтне куллану зарурлыгы булса, гадәттән тыш хәл барлыкка килү;

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

4.5. Ссуда бирүче һәм ссуда алучы, бу хакта башка якка хәбәрнамәдә күрсәтелгән срокка кадәр бер айдан да соңга калмыйча хәбәр итеп, теләсә кайсы вакытта шартнамәдән баш тартырга

хокуклы. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм шартнамә буенча хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

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

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

4.5. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән, аларның берсе Ссуда бирүчедә, Балансодержательдә һәм берсе - Ссуда алучыда саклана.

Якларның түләүле һәм почта реквизитлары

Ссуда бирүче: Ссуда алучы:

____

Ссуда бирүче исеменнән Ссуда алучы исеменнән

__________________ ____________________

муниципаль мөлкәттән
түләүсез файдалану шартнамәсенә
1 кушымта
"__" _______ 20_______

Мөлкәтне кабул итү-тапшыру
АКТЫ

____нигезендә эш итүче ____алга таба "Ссуда алучы" дип аталучы ____, алга таба"Ссуда бирүче дип аталучы, икенче яктан, муниципаль милекне түләүсез файдалануга ала: ________________________________ адресы буенча урнашкан муниципаль милекне арендага ала: ____________________________________

Мөлкәтнең беренчел-торгызу бәясе "____" ________________ 20 ел ________________тәшкил итә

Әлеге акт күрсәтелгән шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

Ссуда бирүче: Ссуда алучы:

____

Ссуда бирүче исеменнән Ссуда алучы исеменнән

__________________ ____________________

муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Элемтә өчен мәгълүмат:______________________
______
Вәкил: __________________
____
____
Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:
____
________________ ________________

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

_______ елның ________________ № ________________

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

Өстәмә мәгълүмат: ____

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Элемтә өчен
мәгълүмат:_______________________
______
Вәкил: ___________________
____
____
Вәкил белән элемтә өчен
мәгълүмат:
____
_________________ _________________

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

_______ елның ________________ № ________________

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган _______________________________ _______________________ муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул итте:

1. ____
2. ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

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

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ______________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Сатулар үткәрмичә муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Элемтә өчен мәгълүмат:______________________
______
Вәкил: ___________________
____
____
Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:
____
________________ ________________

Сатулар үткәрмичә муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

_______ елның ________________ № ________________

Сезнең ________________________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителде ______________________________ Сатулар үткәрмичә муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул ителде, :

1. ____
2. ____

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

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

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Сатулар үткәрмичә муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 кушымта

Форма

____
__
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.А эшкуарның Ф.И. А)
Урнашу адресы:
____
____
Почта адрсы____________________
Электрон адресы___________________
Телефон номеры___________________
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
КПП
____
____
№ р/счет ____________________________
Банк исеме __________________
БИК
____
____
№ кор/счет __________________________

муниципаль мөлкәтне сатулар уздырмыйча гына түләүсез файдалануга бирү турында гариза.

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

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмасы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәге мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен түбәндәге муниципаль мөлкәт кулланылачак ____ __ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 12.01.1996 елның 7-ФЗ маддәсенең 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел әчендә эшчәнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә) ___________________________________ ____
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - “Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларын башкару өчен аукцион турындагы документлар, конкурс яисә аукцион турында документлар белән каралган булса, “Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында” 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар турында документлар сатып алу каралган булса. 1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт __________ № ___________________________________ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ _______ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ ___ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүченең имзасы).
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - инвалидларның гомуроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмәсе яисә оешма. әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел

	дәвамында. 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше - кимендә 25 процент (мөрәҗәгать итүченең/ имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый _______________________ (мөрәҗәгать итүче имзасы/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Мөрәҗәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: ____ ____ ____
	1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру Тәртибе нигезендә категория исеме: ____.
	1.6.2. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, __________________________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
☐	1.7. Мөрәҗәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә ____
	(муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

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

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

Форма

____
__
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.А эшкуарның Ф.И. А)

Урнашу адресы:
____
____
Почта адрсы______________________
Электрон адресы_____________________
Телефон номеры_____________________
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
КПП
____
____
№ р/счет _____________________________
Банк исеме ___________________
БИК
____
____
№ кор/счет ___________________________

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында
гариза

______________адресы буенча урнашкан _______________ кв.м мәйданлы / торак булмаган бина кушымтасы нигезендә милекне арендага бирү турында карар кабул итүегезне үтенәм: ______________ урамы ___________________________________ корпусы, ______________________ ____максаты белән

____ вакытка _______________________	
1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:	
☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, индивидуаль эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дигән махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга кирәк). 1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы ______________________________ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре____ ____ ____ ____ (мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документлар, конкурс документация белән каралган булса, яисә муниципаль автоном учреждение "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзегән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар каралган булса. 1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктындаP412 каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).

☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә түбәндәге максатларда дәгъва итә: ________________________________ ____ ____ ____ 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклар керми, _______________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре ____ ____ ____ ____ ("Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).
2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ ________________________________ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы ____________________________ ____. ☐ Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы "______________________________" һәм планлаштырыла торган тәгәлләнү "_________________________" башланды (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла). 3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

____________________   _______________________ (______________________)

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

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

Форма

____
__
(җирле үзидарә органы атамасы)
____
____
____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
Шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик зат Ф.И.А эшкуарның Ф.И. А)
Урнашу адресы:
____
____
Почта адрсы_____________________
Электрон адресы____________________
Телефон номеры____________________

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

Муниципаль мөлкәт бирүне: торак булмаган бина, ______________адресы буенча урнашкан _________ кв. м мәйданлы (кирәкле астына сызарга) ____ йорты, субарендага, өченче затларга түләүсез файдалану, ____ (кирәклесен астына сызарга) ____ _____ Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____ Субарендаторның күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга өченче зат хокукын раслый торган документның __________________________ ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

_______________ __________________ (_________________)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

___________________ Башкарма комитеты җитәкчесенә
20 елның "____________"
Кемнән:______________________
____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны ______________________e-mail адресына;

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

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

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