



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**20.01.2025**

Зеленодольск  
шәһәре

**КАРАР**  
**№ 68**

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

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 2017 елның 29 декабрдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында "гариза бирүче тарафыннан бердәм гариза бирү юлы белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү мөмкинлеген беркетү өлешендә» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 479-ФЗ номерлы Федераль закон, 2018 елның 19 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнарның өстәмә гарантияләрен билгеләү өлешендә үзгәрешләр кертү хакында» 204-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРЭ:**

1. Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга (1 нче кушымта).

2. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Зеленодольск муниципаль районында мөлкәти хокук мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» 2016 елның 22 декабрдәге 3682 номерлы карары белән (Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 16 августындагы 1679 номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) расланган торглар үткәрмичә муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга (8 нче кушымта).

3. Зеленодольск муниципаль районы Советының жәмәгәтчелек һәм ММЧ белән элементә бүлегенә карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрүдә Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми

(<http://pravo.tatarstan.ru>) порталында һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмат (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) сайтында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Зеленодольск муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ житәкчесенә йөкләргә.

Житәкче

З.Ф.Хәбибуллин

Зеленодольск муниципаль районы  
Башкарма комитетының 2025 елның  
20 гыйнварындагы 68 номерлы  
карарына кушымта

## **Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

#### 1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре, муниципаль торак фондының жир кишәрлекләренән, торак урыннарыннан тыш, һәм муниципаль мөлкәтне участок полиция хезмәткәрләренә, дини оешмаларга милеккә түләүсез файдалануга бирү яки муниципаль милекне, дини билгеләнештәге муниципаль мөлкәтне, «Дәүләт милкендәге һәм муниципаль милектәге дини билгеләнештәге мөлкәтне дини оешмаларга тапшыру турында» 2010 елның 30 ноябрәндәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьяның 3 өлешендә һәм (яисә) 12 статьяның 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килгән муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү буенча мөнәсәбәтләргә кагылмый.

#### 1.2. Мөрәжәгать итүчеләр категорияләре

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - юридик зат булмыйча үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар, «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 - билгеләнгән юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар;

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

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

мөрәжәгать итүче турында белешмәләр Кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрына кертелгән (ә социаль эшкуарлык өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата, мөрәжәгать итүче турында белешмәләр, мөрәжәгать итүченең социаль предприятие булуын күрсәтеп, Кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрына кертелгән), махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

мондый ярдәм кече һәм урта эшкуарлыкны үстерүгә юнәлдерелгән чараларны үз эченә алган муниципаль программада күрсәтелгән, махсус салым режимын кулланучы физик затларның, шулай ук муниципаль берәмлекне социаль-икътисадый үстерү өчен өстенлекле әһәмияткә ия эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый акттагы эшчәнлекнең бер яисә берничә социаль әһәмиятле йә өстенлекле төрен гамәлгә ашыру өчен бирелә.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең үз вәкаләтләрен таныкый торган документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) Зеленодольск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми (<https://zelenodolsk.tatarstan.ru/>) сайтында;

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

- 1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсэн яки телефон аша;
- 2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;
- 3) «ЗМР мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МУда (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон буенча;  
- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә генә керә ала, шул исәптән мөрәжәгать итүчегә техник чараларны урнаштыру өчен программа тәминаты хокукына ия булган зат белән түләүне, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан башка.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (Зеленодольск шәһәре, Ленин ур., 38; дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр, белешмә телефоны 4-21-07);

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

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

5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында;

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

7) Орган вазыйфай затларының кылган яки кылмаган гамәлләренә карата шикаят белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш

көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган 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 белешмәләренә, Органның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

#### 1.4.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яисә шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, бу белешмәләрне кертүгә нигез булып торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы**

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага , түләүсез файдалануга бирү.

### **2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының атамасы**

«Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» (алга таба - Орган) муниципаль учреждениесе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба– 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яисә Башкарма комитет) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм ,Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе кәгаздә бастырылган, Органның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре тарафыннан тиешенчә имза куелган һәм мөһер белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә Органда яки КФҮтә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә туктатып торыла.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә жибәрү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр буенча мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны



мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче, мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тугырыла).

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

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) мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге документлар тапшырыла:

1) мөрәжәгать биргән датага кадәрге ике ел дәвамында мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлегә 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 күчermәләре, әгәр аларны гамәлгә ашыру өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә махсус рәхсәт таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителгән булса;

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

3) мөрәжәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеген, мондый затларның бу төркемгә керүе өчен нигезләр күрсәтеп (Россия монополиягә каршы федераль хезмәтнең 2006 елның 20 ноябрәндәге 293 номерлы боерыгы белән);

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

5) мөрәжәгать бирүнең алдагы датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә, әгәр мөрәжәгать итүче салым органнарына бухгалтерлык балансын тапшырмаса, Россия Федерациясенең салымнар һәм жыемнар турындагы законнарында каралган башка документация

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан өченче затларга түләүсез файдалану субарендаторны, субфайдаланучыны торак булмаган бинада (төзелештә) урнаштыру планы-схемасы (яки субарендага тапшырыла торган күчемле мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану) тапшырыла, мөрәжәгать итүче һәм күздә тотыла торган субарендатор (субфайдаланучы) тарафыннан имзаланган.

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

2.5.6. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы аша электрон формада;

3) Органга шәхсән яисә кәгазь саклагычта почта элементәсе аша. Гариза һәм теркәлеп бирелә торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.7. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша юлланганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә 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 образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында файллар рәвешендә 50 Мбайттан да артмаган күләмдә жибәрелә.

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

### 2.5.8. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актлар белән тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен , я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очрактардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәл кылывының( кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә Орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә бу хакта хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан

аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

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

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

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

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

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

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

7) б) мөрәжәгать бирүнең алдагы датасына кадәрге соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә, әгәр мөрәжәгать итүче салым органнарына бухгалтерлык балансын тапшырмаса, Россия Федерациясе законнарында каралган салым һәм жыемнар турында башка документация – Федераль салым хезмәте;

8) 7) әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яки муниципаль контрактны үтәү максатлары өчен конкурс документларында, аукцион турындагы документларда каралган булса (контракт турындагы мәгълүмат сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган очраклардан һәм, 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, «Интернет» челтәрендә сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылган очраклардан тыш), 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында»гы федераль закон (алга таба – 44-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт контракты яки муниципаль контракт;

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

10) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

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

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле 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 вазыйфай зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаганда (үз вакытында тапшырмаганда) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документларны һәм белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмаларда булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту 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) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документ текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бетерүләр һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланып булмый торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкмый торган документ);

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

5) гариза формасында мәжбүри юлларны дөрес тутырмау, шул исәптән Бердәм, Республика порталында гаризаның интерактив формасында (ялган, тулы булмаган, яки дөрес тутырмау);

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

7) хезмәт күрсәтү турында гариза хезмәт күрсәтү вәкаләтләре керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылу;

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль мөлкәтне арендага бирү, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы орган карарын Органда теркәү датасына кадәр, муниципаль преференциягә ризалык бирү турында гариза бирү өчен туктатып торыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

1) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

4) сорала торган объектны арендага, түләүсез файдалануга бирү турында башка затларның гаризалары булмаганда муниципаль мөлкәттән арендага, түләүсез файдалануга арендатор, ссуда алучы тарафыннан элеккеге аренда шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң муниципаль мөлкәтне кире кайтару турындагы шартыннан тыш, муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы мөрәжәгатьне теркәү датасына мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча элеккеге шартнамә шартларын үтәмәве;

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

б) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 тәмин итмәгән физик затны тану вакытыннан алып, өч елдан да кимрәк вакыт узган;

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

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

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

12) муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында карар кабул ителгәнчегә кадәр бер үк муниципаль мөлкәткә карата муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында ике һәм аннан да күбрәк мөрәжәгать кергән, шул исәптән ирекле язма рәвештә Баш тарту өчен әлеге нигез ижтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләрен башкаручы булган социаль юнәлештәге коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында мөрәжәгатьләр, шул исәптән ирекле язма рәвештә, ижтимагый файдалы хезмәтләр башкаручы бердән артык социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмадан кергән очрактан тыш;

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

14) муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы «Конкуренцияне яклау турында»гы 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:

күчәмсез мөлкәткә карата-ачыкланган зарарлануларның барысы буенча, "авария хәлэндәге" (ярамый торган) буларак (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларына, канәгатьләнерлек хәлдә булмаган ачыкланган мәдәни мирас объектларына кагылмый);

күчәмлә милеккә карата – техник яктан төзек булмаган хәлдә һәм файдалану өчен яраксыз.

Техник торыш Органда билгелә бер төргә яисә капитал төзелеш объектларының, күчәмлә мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган эшләр төрләренә кертелү турында таныклык булган махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе булу белән раслана;

17) муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү, «Жылылык белән тәмин итү турында» 2010 елның 27 июлндәге 190-ФЗ номерлы Федераль законның 28.1 статьясына, «Су белән тәмин итү һәм су чыгару турында» 2011 елның 7 декабрндәге 416-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясына каршы килә;

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

19) сорала торган муниципаль милек объектының оператив идарәсендә яисә хужалык карамагында булуы, шул исәптән оператив идарә итү яисә хужалык карамагы хокукында мөлкәтне беркетү турындагы карар нигезендә;

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

21) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәжәгать итүчегә карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элементә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гәмәлгә ашыруга гәмәлдәге лицензияләр турында бөлешмәләренә булмавы, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очрактарда;

22) сорала торган объект гәмәлдәге аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану предметы булып тора йә шартнамәненә срогы узган булса, әмма мөлкәт мөрәжәгать итүчә тарафыннан азат ителмәгән булса, сорала торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалану турында башка затларның гаризалары булмаганда, мөрәжәгать итүчә булып алдагы шартнамә буенча мөлкәтне арендага алучы, ссуда алучы булып торган очрактан тыш;



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

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

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

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

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

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

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

б) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында субарендаторга, өченче затка карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләрнең булмавы, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда.

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында рәсми мөрәжәгать иткәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында мөрәжәгать итүченең рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслый торган КФҮнең АМСдан теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслама кәгазе (расписка) бирелә.

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

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән раслама кәгазе бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә

гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчене кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр 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 тоткарлыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара юлларда тимер юл, һава, су транспортыннан, автомобиль транспортыннан һәм шәһәр жир өсте электр транспортыннан, элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (светофорларның һәм транспорт коммуникацияләре аша жәяүлеләр хәрәкәтен жайга сала торган жайланмаларның яктылык сигналларының тавыш сигналлары белән кабатлануын тәмин итә торган чараларны да кертеп);

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

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә тотрыклы бозылулары булган инвалидларны транспорт инфраструктуралары объектларында озатып йөртү һәм аларга социаль, инженерлык һәм ярдәм күрсәтү;

4) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына тоткарлыксыз керә алуын һәм хезмәт күрсәтүләрдән аларның яшәешендәге үзенчәлекләренә исәпкә алып файдалана алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

б) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы -нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдо тәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кергү;

7) халыкны социаль яклау өлкәсендә дүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, норматив-хокукый жайга салу функцияләрен башкаручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслый торган документ булганда,

социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларына озатып йөртүче этне кертү;

8) халыкка хезмэт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алуға комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү

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

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча(экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында рәсми мөрәжәгать жибәрү юлы белән (комплекслы рәсми мөрәжәгать) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү алып барыла һәм тапшыра торган бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урыннарға якын урнашуы;

мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче кирәкле белгечләреннән, шулай ук бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмэт күрсәтүне алырга комачаулаган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срогының саклануы;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларының саклануы;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләреннән булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара бәйләнеш барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

Органда яки КФҮтә кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында, Органда, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче теләге буенча Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы рәсми мөрәжәгать составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) Бердәм, Республика порталы, шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук

андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаять бирергә хокуклы.

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

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) берничә мөрәжәгать итүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә мөрәжәгать итүче 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) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, гаризаның электрон формадагы юлларны тутыру;

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

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

2.16.4. КФҮтә кабул итү өчен мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу элге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән белешмәләр шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

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

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) кәргән белешмәләргә эшкәртү, документлар жыелмасын туплау;
- 5) торг үткәрү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру (жиберү).

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә- «ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru>. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала

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

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирү тора.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгать белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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



күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама кәгазе бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып жибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы тора.

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

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

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

3.3.2.1. Гариза бирү өчен мөрәжәгать итүче электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына 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 белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формасындагы гаризаның һәр юлы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган юллар ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртібе турында мәғълүмати хәбәр аша турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып Органга электрон бәйләнешләр системасы аша жибәрелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып "ЗМР милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МУ хезмәткәре тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон образларын кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама кәгазе бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнен эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон образларның укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын 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 эзерли.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнен) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кергән көннен алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар файлларның исемлеген, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә юллый.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр 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 башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттат (хезмәткәрдән), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып *"ЗМР мөлкәт һәм эңир мөнәсәбәтләре палатасы"* МУ хезмәткәре тора (алга таба - органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, административного регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы рәсми мөрәжәгатьләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән рәсми мөрәжәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, эгәр ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләргә җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр кергән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә

ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча белешмәләр алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре 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 күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат – Орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

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

3.5.2.2. Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында гаризаны караганда түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра.

Административ регламентның 2.8.2.2 пункттында билгелэнгән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага түләүсез файдалануа бирүне килештерү турында хәбәрнамә проектын эзерләүне гамәлгә ашыра.

Административ регламентның 2.8.2.2 пункттында билгелэнгән баш тарту өчен нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерләү гамәлгә ашырыла.

Гаризаларны карау нәтижәләре буенча эзерлэнгән документлар проектлары вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан аларны имзалауга вәкаләтле вазифаи затларга административ регламентның 3.5.3 пункттын да каралган тәртиптә килештерүгә, имза салуга тапшырыла.

3.5.2.3. Муниципаль преференция тәртибендә муниципаль мөлкәт арендага, түләүсез файдалануга бирелгән очракта (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) монополиягә каршы органга, Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар белән бергә мондый преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза тапшыра.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) проектка килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структура бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, эзерлэнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка эшләр бетерү өчен кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат тапшырыла.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру (жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат, Орган хезмәткәре (алга таба - документлар тапшыру (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны тапшыру (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм күп функцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру, торг нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат

системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру(жибәру) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Мөрәжәгать итүче сорауы буенча электрон документның кәгазь экземпляры белән бергә , электрон документ нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка (съемный носитель) яздырып бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын имзалау мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне имзалаганда күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрән тикшерә. Мөрәжәгать итүченең документларын имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документларны сканерлай.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалай, аларның арткы ягына үз имзасын куя һәм мөһерен суга (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәне мөрәжәгать итүче(мөрәжәгать итүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләрнең нөсхәләрән Органга жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән шартнамә проектын, мөрәжәгать итүче өлеге Шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аның тарафыннан имзаланырга һәм КФҮкә тапшырылырга тиеш.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә вәкаләтле вазыйфай зат Органның көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жибәрелә.

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

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә шартнамәне имзалау срогы чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне Органның вәкаләтле вазифай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Бердәм, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт



күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны жиберү (тапшыру) тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга түбәндәгеләрне жиберә:

техника хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хаталы документны;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) , яисә Бердәм, Республика порталы яисә КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм 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 үтәү нәтижәләре булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатыннан Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә , яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша ) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата табылганнан соң яки теләсә кайсы катнашы булган затның хата турындагы мөрәжәгатеннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ тора.

## **4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар

тарафыннан карарлар кабул итү буенча агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

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

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органнары житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә 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 жирле үзидарә органы житәкчесенә 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 жирле 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 (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүүлэр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында үзләре кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җавап тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчә җитәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тотта.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм кылган (кылмаган) гамәлләре өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләре тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрнең, орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук

аларның хезмәткәрләре кылына (кылынмый) торган гамәлләренә судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыру таләп ителгәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп иткәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән

срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлегә хезмәт күрсәтүне туктатып торганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп иткәндә. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән

вәкаләт бирелгән вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятъләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаят бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаят почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаят белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаят белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында белешмәләр;

4) ) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә 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 күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул 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 күрсәтелгән оешмаларның мөрәжәгать итүче документларын кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнмәскә тиешле шикаятьне таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



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

Зеленодольск муниципаль районы казнасының муниципаль мөлкәтен  
арендалау шартнамәсе

(ачык аукцион торглар үткәрмичә)

Зеленодольск шәһәре

№ 08-014-\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

«Зеленодольск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль учреждениесе (алга таба - МУ «ЗМР мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль учреждениесе), алга таба - Арендага бирүче, Нигезләмә нигезендә эш итүче \_\_\_\_\_ житәкче исеменнән, бер яктан һәм \_\_\_\_\_ нигезендә эш итүче, алга таба - Арендага алуы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр (алга таба - шартнамә):

## 1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендатор \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан муниципаль мөлкәтне - торак булмаган бинаның бер өлешен (алга таба - мөлкәт) арендага ала.

Арендага бирелә торган биналарның гомуми мәйданы – \_\_\_\_\_ кв.м.

Искәрмә: арендага тапшырыла торган мөлкәтнең составы һәм характеристикасы мөлкәтне кабул итү-тапшыру актында күрсәтелә.

1.2. Арендалау срогы \_\_\_\_\_ нан \_\_\_\_\_ га кадәр.

1.3. Мөлкәтне арендага бирү аңа мөлкәт хокукын бирми.

## 2. ШАРТНАМӘ БУЕНЧА ТҮЛӘҮЛӘР ҺӘМ ИСӘП-ХИСАПЛАР

2.1. Ай саен аренда түләве күләме күчемсез мөлкәт объектының аренда ставкасының базар бәясен бәяләү турында \_\_\_\_\_ хисабы нигезендә билгеләнгән. Арендатор НДСны исәпкә алмыйча ай саен аренда түләвен \_\_\_\_\_ сум \_\_\_\_\_ тиен (\_\_\_\_\_) итеп Арендага бирүче исәп-хисап сәхәтына кертә. Аренда түләвен түләү датасы дип Арендаторның түләү йөкләмәсен үтәүгә банк тарафыннан кабул итү датасы санала.

*Искәрмә: Өстәлгән бәягә салым Арендатор гамәлдәге салым законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда мөстәкыйль рәвештә күчерелә.*

Бюджетка аренда түлөвөн күчерү өчен исәп-хисап счёты шартнамәнен "Якларның юридик адреслары" бүлегендә күрсәтелгән. Исәп-хисап счёты ябылган очракта Арендатор Арендага бирүче аренда түлөвөн күчерү өчен реквизитларын мөстәкыйль рәвештә ачыклык кертә.

2.2. Арендатор айның 10 числосына кадәр айлык аванс түлөвөн әлеге шартнамәнен 2.1 пункттында күрсәтелгән бер айлык ставка күләмендә кертә.

2.3. Беренче түләү Арендатор тарафыннан шартнамә гамәлдә булган датадан 20 көн эчендә ике айлык ставка күләмендә түләнә.

2.4. Түләү йөкләмәләрендә Арендатор түләү билгеләнешен, шартнамәнен номерын күрсәтә.

2.5. Арендатор тарафыннан вакытында кертелмәгән суммага аренда түләве суммасына вакыты узган һәр көн өчен түләү суммасының 0,1%күләмендә процентлар (пенялар) исәпләнә».

### 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендага бирүче түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

3.1.1. Әлеге шартнамәне төзү турында мөлкәтнең баланс тотучысына хәбәр итәргә.

3.1.2. Мөлкәтне әлеге шартнамәне имзалаганнан соң ун көн эчендә кабул итү-тапшыру акты буенча Арендаторга тапшырырга.

3.1.3. Арендаторга шартнамәдә билгеләнгән тәртиптә аренда мөлкәтеннән файдалануга комачаулый торган гамәлләр кылмаска.

3.1.4. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында өстәмә килешүләр төзәргә.

3.2. Арендатор түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

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

3.2.2. Арендага алынган мөлкәт өчен аренда түлөвөн вакытында кертергә.

3.2.3. Ел саен беренче февральгә кадәр бухгалтериягә аренда түләве буенча дебиторлык - кредиторлык бурычларын чагыштыру актын тапшырырга.

3.2.4. Арендага бирелгән мөлкәтне Шартнамәнен 1.1 пункттында күрсәтелгән максатлар өчен кулланырга. .

3.2.5. Шартнамә бер ел һәм аннан да күбрәк вакытка төзелгән очракта, озак сроклы шартнамәгә кул куелганнан соң бер ай эчендә аны гамәлдәге законнар нигезендә дәүләт теркәвенә алырга.

3.2.6. Шартнамәгә кул куйган вакыттан алып ун көн эчендә коммуналь хезмәтләр өчен түләү чыгымнарын һәм арендага алынган мөлкәтне тоту буенча эксплуатация чыгымнарын каплауга баланс тотучы белән килешү төзәргә.

Гомуми файдалану майданнарын уртак файдаланган очракта аларны тоту (коммуналь хезмәтләр һәм эксплуатация чыгымнары) чыгымнары биләгән майданга пропорциональ рәвештә Арендатор тарафыннан кире кайтарыла.

Коммуналь хезмәтләр баланс кулланучыга мондый хезмәтләр күрсәтүче оешмалар бәяләре буенча Арендаторга кайтарылырга тиеш.

Арендатор коммуналь хезмәтләргә хезмәт күрсәтүчеләр белән турыдан-туры шартнамәләр төзәргә хокуклы.

3.2.7. Гомуми файдаланудагы мөлкәтне һәм урыннарны тулысынча техника төзеклектә һәм тиешле санитар һәм янгынга каршы халәттә тотарга. Бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын билгеләргә. Шундый ук таләпләр якындагы территориягә дә кагыла.

3.2.8. Арендага бирелә торган мөлкәткә агымдагы ремонтны үз хисабына вакытында башкарырга, шулай ук, әгәр аны үткәрү зарурлыгы Арендатор эшчәнлегенә бәйлә булса, капитал ремонт ясарга.

3.2.9. Арендага бирүченең һәм дәүләт Госархстройнадзорның тиешле органнарының язма ризалыгыннан, гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә эшләнгән һәм расланган документлардан чыгып, арендага бирелә торган мөлкәткә капитал ремонт ясарга, яңадан планлаштырырга, реконструкцияләргә, яңадан жиһазландырырга.

3.2.10. Файдаланыла торган мөлкәт берничә кулланучы булган бинада урнашкан очракта, арендатор әлеге бинаның гомуми мөлкәтен (түбә, подвал, холл, баскыч һ.б.) тотуга, төзекләндерүгә һәм ремонтлауга чыгымнарны биләгән мәйданның өлешенә пропорциональ рәвештә тотарга тиеш. Мөлкәтне тиешенчә карап тотуны үз көчләре белән йә махсулаштырылган хезмәт күрсәтү оешмасы белән мөстәкыйль рәвештә тиешле шартнамә төзеп тәмин итәргә.

3.2.11. Янәшәдәге территорияне тәртиптә тотарга, аны жириле үзидарә органнары һәм Татарстан Республикасы Зеленодольск шәһәрен төзекләндерү кагыйдәләре белән билгеләнгән нормативлар нигезендә төзекләндерергә һәм жыештырырга.

3.2.12. Мөлкәтне карап тотуга бәйлә коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләренә вакытында кертергә.

3.2.13. Мөлкәтнең сакланышын тәмин итәргә һәм Аренда бирүчегә мөлкәтне бозудан килгән зыянны үз акчалары исәбеннән капларга.

3.2.14. Файдаланылмый торган мөлкәт булганда, Аренда бирүчегә мондый мөлкәт турында белешмәләренә файдалану туктатылганнан соң бер атна эчендә жиберергә.

3.2.15. Арендага бирелгән урынга(бинага, корылмага) Аренда бирүче, баланс тотучы, дәүләт янғын күзәтчеләге хезмәтләре һәм бинадан файдалану һәм аннан файдалану тәртибенә кагылышлы законнарның һәм нормаларның үтәлешен тикшереп торучы башка дәүләт оешмалары вәкилләрен кертергә һәм теркәлгән хокук бозуларны алар билгеләгән срокларда бетерергә.

3.2.16. Аренда бирүчегә, шартнамә срогы тәмамланырга бер айдан да соңга калмыйча, яңа срокка аренда шартнамәсе төзү теләге турында язмача хәбәр итәргә.

3.2.17. Бер ай эчендә Аренда бирүчегә мөлкәтне (яки аның өлешен) арендаудан баш тарту турында язмача хәбәр итәргә.

3.2.18. Арендага бирүченең язма ризалыгыннан башка шартнамәләр (шул исәптән уртак эшчәнлек турында да) төземәскә һәм аның нәтижәсендә мөлкәтне читләштерү яисә Арендаторга мөлкәти хокуклар шартнамәсе буенча бирелә торган килешүләргә, аерым алганда, аларны башка затка күчерү булган алыш-бирешкә кермәскә.

Арендатор мөлкәтне субарендага бирергә, өченче зат файдасына күчерергә, милекне арендау хокукыннан залог предметы яисә хужалык ширкәтләрененң һәм жәмгыятьләрененң устав капиталына кертем буларак файдаланырга хокуклы түгел.

3.2.19. Очраклы үлем яисә милеккә очраклы зыян килү куркынычы булса, әгәр:

а) Мөлкэт Арэндатор тарафыннан Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән мөлкәтне максат яки билгеләү нигезендә аны файдаланмау сәбәпле бозылса;

б) Арэндатор мөлкәтне Арендага бирүче ризалыгыннан башка өченче затка бирсә;

в) Арэндатор килеп туган шартларда аның файдалануында булган мөлкәтнең, үзенекен корбан итеп, жимерүелен яки бозылуын булдырмый кала алган, ләкин моны эшләмәгән.

3.2.20. Шартнамәнең гамәлдә булу срогы өзелгәндә йә тәмамланганда ун көн эчендә Мөлкәтне, шулай ук аннан файдалану нәтижәсендә барлыкка килгән аерылгысыз яхшыртуларны, табигый тузганлыгын исәпкә алып, яклар имзалаган кабул итү-тапшыру акты буенча Арэндаторга алганнан ким булмаган хәлдә тапшырырга.

3.2.21. Арендага алынган мөлкәтне вакытында кайтармаган өчен түләү вакыты чыккан өчен аренда түләвен кертәргә.

3.2.22. Шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән өчен Арэндатор Аренда бирүчегә еллык аренда түләвенәң 1% күләмендә неустойка түли.

3.2.23. Шартнамәдә билгеләнгән неустойканы (пеняны) түләү якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм хокук бозуларны бетерүдән азат итми.

3.2.24. Әлеге Шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында Арэндаторга кичекмәстән хәбәр итәргә.

#### 4. ШАРТНАМӘНЕ ТУЛЫЛАНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ОЗАЙТУ ҺӘМ ӨЗҮ

4.1. Шартнамә шартларын тулыландыру һәм үзгәртү, аны озайту һәм өзү, Шартнамәнең 4.3 п.каралган очраклардан тыш, якларның килешүе буенча башкарыла.

4.2. Кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр яклар тарафыннан бер ай эчендә карала һәм шул тәртиптә Шартнамәнең үзе кебек үк шартнамәгә өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә.

4.3. Арендага бирүче арэндаторга бер ай эчендә язма рәвештә хәбәр итеп шартнамәне суд тәртибендә өзә:

4.3.1. Шартнамә шартларында каралган кертү буенча бурыч барлыкка килгәндә, аннан соңгы үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне исәпкә алып, мөлкәт өчен аренда түләве, аны алга таба кертүгә карамастан, ике айдан артык булса.

4.3.2. Арендага алынган мөлкәт арэндатор тарафыннан сизелерлек начарланганда.

4.3.3. Мөлкәтне тулаем яисә аның бер өлеше шартнамә нигезендә файдаланмаганда.

4.4. 4.3 п.нигезендә шартнамәне өзү. Арэндаторны аренда түләве һәм неустойка (пеня) түләү буенча бурычларны каплау зарурлыгыннан азат итми.

4.5. Шартнамә срогы тәмамлангач, Арэндатор башка затлар алдында яна срокка аренда шартнамәсе төзүгә өстенлекле хокукка ия түгел.

4.6. 3.2.11. шартларын үтәмәү Арэндаторга яңа срокка аренда шартнамәсе төзүдән баш тарту өчен нигез булып тора.

#### 7. БАШКА ШАРТЛАР

5.1. Шартнамә буенча барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

5.2. Шартнамә Арендатор – юридик затны бетерү турында яки физик зат үлгәндә өзелгән дип санала.

5.3. Әлеге шартнамәнең 3.2.11 п.шартлары үтәлмәгәндә, Арендатор арендага бирелә торган бинаның жиимерелүе һәм зыян күрүе өчен, Арендага бирүче яки баланс тотучы гаебе белән зыян күрү һәм заралану сәбәпләренә бәйсез рәвештә, тулысынча жаваплылыкны үз өстенә ала.

5.4. Әлеге шартнамә 3 нөсхәдә төзелгән.

*Кушылта: 1.*

#### 8. Якларның юридик адреслары:

Арендага бирүче: «ЗМР мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ

Адресы: ТР, Зеленодольск ш., Ленин ур., 38

Арендага бирүченең р/счетаына аренда түләвен күчерү өчен банк реквизитлары:

Түләүне алуы: УФК МФ РФ по РТ (Палата ИЗО ЗМР)

Алуы банк: Казан шәһәре ГРКЦ НБ РТ Банка России

ИНН 1648018306 КПП 164801001 р/счет № 40101810800000010001

БИК 049205001 КБК 80311105013100000120 ОКТМО 92 628 000

Арендатор:

АРЕНДАГА БИРҮЧЕ

АРЕНДАТОР

«ЗМР мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы»  
МУ

Житәкче

\_\_\_\_\_/ /  
м.у.

\_\_\_\_\_/ /  
м.у.

\_\_\_\_\_08-014 номерлы аренда шартнамәсенә кушымта  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Кабул итү-тапшыру  
АКТЫ

Зеленодольск шәһәре  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_08-014 номерлы муниципаль мөлкәтне аренда шартнамәсе нигезендә Арендага бирүче «Зеленодольск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ Житәкче \_\_\_\_\_ исеменнән, \_\_\_\_\_ Нигезләмә нигезендә эш итүче, мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м булган торак булмаган бинаның бер өлешен \_\_\_\_\_ тапшыра, ә \_\_\_\_\_ нигезендә эш итүче АРЕНДАТОР, күрсәтелгән мөлкәтне \_\_\_\_\_ адресы буенча ала

Әлеге документ АРЕНДАТОРНЫҢ муниципаль мөлкәт торышына һәм аны жиһазлауга карата дөгъвалары булмавын раслый.

Әлеге документ милек хокукы турында таныклык булып тормый.

ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

АРЕНДАГА БИРҮЧЕ

АРЕНДАТОР

«ЗМР мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы»  
МУ

Житәкче

\_\_\_\_\_//

\_\_\_\_\_//

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

## Шартнамә формасы

Торглар үткәрмичә муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтәннән  
түләүсез файдалану шартнамәсе

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ шәһәре,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (учреждениенен исеме), алга таба «Ссуда бирүче» дип аталачак, \_\_\_\_\_ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) нигезендә эш итүче \_\_\_\_\_ (вазыйфасы, Ф.И.Ат.и.), бер яктан, һәм \_\_\_\_\_ (учреждение исеме), алга таба «Ссуда алучы» дип аталачак, \_\_\_\_\_ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) нигезендә эш итүче, икенче яктан, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының \_\_\_\_\_ карары нигезендә эш итүче, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр.

### 1. Шартнамә предметы

- 1.1. Ссуда бирүче муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалану шартнамәсенен 2 нче кушымтасы нигезендә устав эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен муниципаль мөлкәтне бирә (алга таба – муниципаль мөлкәтне), ә ссуда алучы аны түләүсез файдалануга кабул итә.
- 1.2. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү Ссуда алучыга милек хокукының күчүенә китерми.
- 1.3. Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану гамәлләре нәтижәсендә Ссуда алучы тарафыннан башкарылган мөлкәтне яхшырту түләүсез файдалануга тапшырылган мөлкәт составына кертелә.
- 1.4. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү әлеге шартнамәнен аерылгысыз өлеше булган кабул итү-тапшыру акты (1 нче кушымта) нигезендә башкарыла.
- 1.5. Ссуда бирүчегә әлеге шартнамә буенча түләүсез файдалануга тапшырыла торган мөлкәт, \_\_\_\_\_ (шартнамәне яисә карарны, номерны һәм датаны күрсәтү) нигезендә, оператив идарә хокукында була.

### 2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

- 2.1. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- 2.1.1. Элеге шартнамә нигезендә муниципаль мөлкәтнең сакланышын һәм аннан файдалануны контроль тотуны гамәлгә ашырырга;
- 2.1.2. Ссуда алучы муниципаль мөлкәттән шартнамә шартлары яисә муниципаль мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыяннарны каплауны таләп итәргә.
- 2.2. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:
- 2.2.1. Ссуда алучыга муниципаль мөлкәтне залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән азат булган, шартнамә шартларына һәм аның билгеләнешенә туры килә торган хәлдә кабул итү-тапшыру акты нигезендә бирергә;
- 2.2.2. Ссуда алучы белән берлектә муниципаль мөлкәттән нәтижәле файдалану өчен кирәкле шартлар тудыруда катнашырга һәм аны тиешле хәлдә тотарга.
- 2.3. Ссуда алучы түбәндәгеләргә бурычлы:
- 2.3.1 муниципаль мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итәргә;
- 2.3.2. агымдагы һәм капитал ремонтны гамәлгә ашыруны да кертеп, муниципаль мөлкәтне төзек хәлдә тотарга һәм аның карап тоту чыгымнары йөкләмәсен күтәрергә;
- 2.3.3. гомуми файдаланудагы мөлкәтне һәм урыннарны тулысынча техник яктан төзек һәм тиешле санитар һәм янгынга каршы хәлдә тотарга. Бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын билгеләргә. Шундый ук таләпләр янәшәдәге территориягә дә кагыла;
- 2.3.4. мөлкәтне тотуга барлык чыгымнарны күтәрергә һәм мөлкәтне төзек хәлдә тотарга Ссуда бирүченең язма ризалыгы белән биналарга агымдагы һәм капитал ремонтны үз акчалары исәбеннән вакытында башкарырга;
- 2.3.5. Ссуд бирүченең язма ризалыгынан башка мөлкәтне яңадан планлаштыруны һәм яңадан жиһазлауны башкармаска;
- 2.3.6. файдаланыла торган мөлкәт берничә кулланучы булган бинада урнашкан очракларда, Ссуда алучы биләп торган майдан өлешенә пропорциональ рәвештә элеге бинаның гомуми мөлкәттен карап тоту, төзекләндерү һәм ремонтлау чыгымнарын (түбәсе, подвал бинасы, холл, баскыч һәм шуңа охшаш) тотарга тиеш. Мөлкәтне тиешенчә карап тотуны үз көчләре белән тәмин итәргә йә махсуслаштырылган хезмәт күрсәтү оешмасы белән мөстәкыйль рәвештә тиешле шартнамә төзергә;
- 2.3.7. янәшәдәге территорияне тәртиптә тотарга, жирле үзидарә органнары һәм Зеленодольск шәһәрен төзекләндерү кагыйдәләре билгеләгән нормативларга туры китереп аны төзекләндерергә һәм жыештырырга. Жәяүлеләр өчен саклык чараларын (киртәләр, кизү тору урыннары) мәжбүри кулланып һәм эшләүчеләр тарафыннан куркынычсызлык техникасы кагыйдәләрен үтәп, боз катламнарыннан, боз сөңгеләреннән арындырырга, түбәләрне кардан чистартуны тәмин итәргә. Шулай ук вакытта агачларны, куакларны, электрүткәргечләрне, вывескаларны, реклама жайланмаларын, элемент линияләрен һ.б. саклауны тәмин итә торган чаралар күрелергә тиеш. Бина түбәләреннән ыргытылган кар һәм боз сөңгеләре алып ташлангач, кичекмәстән чистартыла. Үз вакытында, даими чисталыкны тәмин итә торган вакыт аралыгында чүп-чардан жыярга, жыелган карны һәм чүп-чарны, шулай ук жаваплы зат эшчәнлегеннән барлыкка килгән калдыкларны билгеләнгән урыннарга чыгарырга;
- 2.3.8. коммуналь һәм башка мәжбүри түләүләргә тиешле хезмәтләр белән мөстәкыйль төзелә торган аерым шартнамәләр буенча билгеләнгән нормалар нигезендә һәм гамәлдәге бәяләр һәм тарифлар нигезендә түләргә;
- 2.4. мөлкәтне карап тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләргә үз вакытында кертергә;



2.4.1. Ссуда бирүченең язма ризалыгыннан башка муниципаль мөлкәтне читләштерү яисә шартнамә буенча Ссуда алучыга бирелә торган мөлкәти хокукларның нинди дә булса йөкләнеше була торган, аерым алганда, аларның башка затка күчүе белән бәйле алыш-бирешләрне башкармаска ;

2.4.2. муниципаль мөлкәттән тиешенчә файдалануны һәм аның сакланышын тикшереп торучы Ссуда бирүче вәкилләрен муниципаль мөлкәткә кертүне тәмин итәргә һәм алар тарафыннан теркәлгән хокук бозуларны билгеләгән срокларда бетерергә;

2.4.3. очраклы үлем куркынычы яисә муниципаль мөлкәттә очраклы зарарлану куркынычы китерергә, әгәр :

а) Ссуда алучы тарафыннан муниципаль мөлкәт шартнамә яисә мөлкәт билгеләнеше нигезендә файдаланмавына бәйле рәвештә бозылса;

б) Ссуда алучы аны Ссуда бирүченең ризалыгыннан башка өченче затка тапшырса;

в) Ссуда алучы, килеп туган шартларда, мөлкәтен корбан итеп, үзенең файдалануындагы мөлкәтнең һәлакәтен яки бозылуын булдырмый кала ала, ләкин моны эшләмәсә;

2.4.4. әлеге шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган барлык хәлләр турында кичекмәстән Ссуда бирүчегә хәбәр итәргә.

әлеге шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкиннәр.

2.4.5. әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы туктатылган яисә ун көн эчендә өзәлгән очракта, муниципаль мөлкәтне Ссуда бирүчегә кабул итү-тапшыру акты буенча, шулай ук аны куллану нәтижәсендә килеп чыккан барлык яхшыртулар белән тапшырырга;

### **3. Якларның жаваплылыгы**

3.1. Ссуда алучы әлеге шартнамә шартларын үтәмәгән йә тиешенчә үтәмәгән өчен гамәлдәге законнар нигезендә жавап тота.

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

### **4. Махсус шартлар**

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

4.2. Әлеге шартнамә, гамәлдәге законнарда каралган тәртиптә һәм шартларда, шулай ук түбәндәге очракларда, Ссуда бирүче карары буенча өзәлдергә, үзгәртелергә мөмкин:

4.3.1. Әлеге шартнамәнең 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 пунктларында күрсәтелгән йөкләмәләрне Ссуда алучы тарафыннан үтәмәү;

4.3.2. Ссуда алучы тарафыннан үзенең йөкләмәләрен үтәмәү нәтижәсендә муниципаль берәмлеккә матди зыян салына яисә аңа зыян китерү куркынычы туа;

4.3.3. юридик зат буларак Ссуда алучының гамәлдәге законнарда билгеләнгән нигезләрдә һәм тәртиптә юкка чыгарылуы;

гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә;

4.3.4. муниципаль мөлкәттән жәмәгать мәнфәгатьләрендә һәм жирле әһәмияттәге мәнфәгатьләрдә файдалану зарурлыгы булса, гадәттән тыш хәл килеп чыгу;

4.3.5. вәкаләтле жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль мөлкәтне өченче затларга тапшыру турында карарлар кабул итү.

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

4.6. Ссуда алучы үзгәртеп корылган очракта, шартнамә буенча аның хокуклары һәм бурычлары аның хокуклы варисы булган юридик затка күчә.

4.7. Ссуда алучы бетерелгән очракта, әлеге шартнамә гамәлдән чыга.

## 5. Йомгаклау нигезләмәләре

5.1. Әлеге шартнамә \_\_\_\_\_ (срокны күрсәтергә) төзелгән.

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

5.3. Якларның әлеге шартнамә белән жайга салынмаган үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

5.4. Әлеге шартнамә буенча барлыкка килә торган барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар белән билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

5.5. Әлеге шартнамә өч нөсхәдә төзелә, шуларның берсе «Зеленодольск муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль учреждениесендә саклана, икенчесе Ссуда бирүчегә, өченчесе Ссуда алучыга тапшырыла.

## Якларның түләү һәм почта реквизитлары

### Ссуда бирүчө

---



---



---



---



---



---



---



---

### Ссуда алучы

---



---



---



---



---



---



---



---

### Ссуда бирүчө исеменнән

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(имза)  
М. У.

### Ссуда алучы исеменнән

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(имза)  
М.У.

Түлөүсөз файдалану шартнамәсенә  
кушымта

" \_\_\_\_\_"  
№ \_\_\_\_\_

### Мөлкәтне кабул итү - тапшыру АКТы

\_\_\_\_\_ (учреждениенен исеме), алга таба «Ссуда бирүче» дип аталачак, \_\_\_\_\_ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) нигезендә эш итүче \_\_\_\_\_ (вазыйфасы, Ф.И.О.), бер яктан, һәм \_\_\_\_\_ (учреждение исеме), алга таба «Ссуда алучы» дип аталачак, \_\_\_\_\_ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) муниципаль мөлкәтне түлөүсөз файдалану шартнамәсенә 2 нче кушымта нигезендә муниципаль мөлкәтне түлөүсөз файдалануга ала. Әлеге акт Ссуда алучының тулаем кабул ителә торган мөлкәткә карата дэгъвалары булмавын раслый.

Әлеге акт бер үк төрлө юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде.

### Якларның түлөү һәм почта реквизитлары

#### Ссуда бирүче

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Ссуда алучы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Ссуда бирүче исеменнән

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(имза)  
М. У.

#### Ссуда алучы исеменнән

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(имза)  
М.У.

Түләүсез файдалану  
шартнамәсенә  
кушымта  
"\_\_\_"\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (учреждение исеме)  
түләүсез файдалану хокукында тапшырыла торган муниципаль мөлкәт  
ИСЕМЛЕГЕ

Мөлкәт исеме, объектны идентификацияләү номеры	Инвентарь һәм кадастр номеры	Объектның исеме һәм характеристикасы (каты, төзелеш материалы һәм башкалар).	Урыны (адресы)	Саны			Тапшыру елы(сатып алу) елы	Башлангыч-торгызу бәясе (сум)	Тузу		Калган бәя, сум	
				Дан э яки пог. м.	мәйдан (кв.м)				%	сум		
					гону ми	файда лы						Өстәп салынган
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Барлығы:</b>									<b>0,0 00</b>		<b>0,0 0</b>	<b>0,00 0</b>

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкиле: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИАт.и)

---

(органдагы вәкаләтле вәзифәи затның  
имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Вәкиле: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

КАРАР

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган  
документларны карап, \_\_\_\_\_ вәкаләтле органы  
тарафыннан муниципаль торглар үткәрмичә мөлкәтне арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
карап кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сөз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоқуқлы.

Әлеге баш тарту вәкаләтле органга судка кадәрге тәртіптә, шулай ук суд тәртібендә шикаять бирү юлы белән дөгьваланырга мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИАт.и)

---

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның  
имзасы)



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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкиле: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

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

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Кире

кагу

сэбэплэрен

аңлату:

---

Өстэмэ мэгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сөз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту вәкаләтле органга судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирү юлы белән дөгъваланырга мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИАт.и)

---

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның  
имзасы)

Муниципаль мөлкәтне торглар  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
6 нчы кушымта

Форма

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_ (юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә эшкуарның Ф.И.Ат.и., шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.Ат.и )

Урнашкан урыны адресы:

\_\_\_\_\_ Почта адресы:

\_\_\_\_\_ Электрон адресы:

\_\_\_\_\_ Телефон номеры

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

КПП \_\_\_\_\_

№ р/счет \_\_\_\_\_

Банк исеме \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

№ кор/счет \_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү турында гариза.

\_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв. м  
мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен сызарга) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ урам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ корылма,

\_\_\_\_\_ максатларда  
муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында карар кабул итүгезне сорыйм.  
\_\_\_\_\_ срока.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

<input type="checkbox"/>	<p>1.1. Мөрәжәгать итүче - үзенә керем китерми торган эшчәнлекнегамәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешма, шул исәптәнтерриториаль ижтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаганоешмасы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруныңгомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жирле әһәмияттөгемәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәтфайдаланылачак</p> <hr/> <p>—</p> <hr/>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. Мөрәжәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 12.01.1996 елның 7-ФЗ маддәсенә 1 пункттында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел эчендә эшчәнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә)</p> <hr/> <hr/>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче - “Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларнытәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алуөлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 5апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә45үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча дәүләтјәисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактныүтәү 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 елның18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча килешү төзелгән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар турында документлар сатып алу каралган булса.</p> <p>1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт № _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ тора (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.3.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның1.3.1 пункттында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәжәгать итүче адресынаказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту _____ турындагы карары кабул ителмәвен раслый. _____ (мөрәжәгать итүче/мөрәжәгать итүче вәкиле имзасы).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган ижтимагый берләшмәсе яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта.</p> <p>1.4.1. Мөрәжәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның ижтимагый оешмалары кертемнәрәннән тулысынча</p>

	<p>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 _____ (мөрәжәгать итүченең/ имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленеңимзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5. Мөрәжәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма 1.5.1. Мөрәжәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый _____ (мөрәжәгать итүче имзасы/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.6. Мөрәжәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлегә тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дөгъва итә: _____ _____ _____ 1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: _____ 1.6.2. 2006 елның 26 июлендәге «Конкуренцияне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 <u>статьясындагы 3</u> өлешендә билгеләнгән очрактан тыш, муниципаль преференция монополиягә каршы органның алдан ризалыгы белән язма рәвештә бирелә дип мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителде _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.7. Мөрәжәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә _____ _____ (Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)</p>
--	---

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә махсус рөхсәт(лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ мөрәжәгать итүченең күрсәтелгән эшчәнлектөрөн гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документының \_\_\_\_\_, аны бирү датасы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан акционерлык жәмгыяте, жаваплылыгы чикләнгән жәмгыять булган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Ф.И.Ат.и.)

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

Форма

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую  
документлары нигезендә  
эшқуарның Ф.И.Ат.и., шәхси эшқуар булмаган һәм  
«Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын  
кулланучы физик затның Ф.И.Ат.и )

Урнашкан урыны адресы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почта адресы:

\_\_\_\_\_

Электрон адресы:

\_\_\_\_\_

Телефон номеры

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

КПП \_\_\_\_\_

№ р/счет \_\_\_\_\_

Банк исеме \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

№ кор/счет \_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

Кушымта нигезендә /мөлкәтне арендага бирү турында(кирәклесен ассызыкларга ) \_\_\_\_\_ кв.  
м майданлы торак булмаган бинаны, \_\_\_\_\_ урамы \_\_\_\_\_ йорты, \_\_\_\_\_  
корпусы, \_\_\_\_\_ корылмасы \_\_\_\_\_ адресы \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ урнашкан,  
\_\_\_\_\_ максаты белән карар кабул итүгезне  
сорыйм.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сrockка

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:

<input type="checkbox"/>	<p>1.1. Мөрәжәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, индивидуаль эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дип аталган махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга ).</p> <p>1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия <b>классификаторы</b> нигезендә күрсәтелә _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. Мөрәжәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә ижтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, ижтимагый хәрәкәт, ижтимагый фонд, ижтимагый учреждение, ижтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәتلәре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.</p> <p>1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык жәмгыятен 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 _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль <b>закон</b> нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтижәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру элегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение "Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль <b>закон</b> нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча шартнамә төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү элегә килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса.</p> <p>1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт № _____</p> <p>(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ тора</p> <p>(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.4.3. Мөрәжәгать итүче раслий: гариза биргән вакытта элегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәжәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.5. Мөрәжәгать итүче "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге</p>



	<p>135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгелэнгән тәртиптә _____ максатларда муниципаль преференция бирүгә дэгъва итә</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>1.5.1. «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 <b>статьясындагы 3</b> өлешендә билгелэнгән очраклардан тыш, муниципаль преференция монополиягә каршы органның алдан ризалыгы белән язма рәвештә бирелә дип мөрәжәгать итүче хәбәр ителгән (мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, <b>19</b> статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).</p>
<p>2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, _____ түбәндәгеләр күрсәтелә: _____ лицензиялэнгән эшчәнлек төре _____ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы _____.</p> <p><input type="checkbox"/> Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Башлау _____ вакыты" _____ " һәм _____ планлаштырылган тәмамлау" _____ " мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр(мөрәжәгать итүче тарафыннан тутырыла).</p> <p>3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан акционерлык жәмгыяте, жаваплылыгы чиклэнгән жәмгыять булган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(дата)

(имза)

(Ф.И.Ат.и.)

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

### Форма

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую  
документлары нигезендә  
эшқуарның Ф.И.Ат.и., шәкси эшқуар булмаган һәм  
«Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын  
кулланучы физик затның Ф.И.Ат.и )

Урнашкан урыны адресы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почта адресы:

\_\_\_\_\_

Электрон адресы:

\_\_\_\_\_

Телефон номеры

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага түләүсез файдалануга бирүне  
килештерү турында гариза

_____ адресы буенча урнашкан _____ кв. м мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен сызарга) _____, _____ урам _____ _____ йорт _____ корпус _____ корылма, өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга _____ (кемгә) срокка _____, _____ максатларда муниципаль мөлкәтне бирүне килештерүегезне сорыйм. Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнган эшчәнлек төре _____ субарендаторның, өченче затның әлеге эшчәнлек төрөн гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ № _____, _____ бирү датасы, _____ бирүне гамәлгә ашырган орган _____.
--

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны  
сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Ф.И.Ат.и.)

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

Башкарма комитеты  
Житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Техника хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне арендага, торглар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне 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 жибәрүгезне сорыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл белешмәләрне үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (Ф.И.Ат.и.)