



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29.01.2025

г. Заинск

№

41

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2022 елның 15 августындагы 1415 номерлы «РФ Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында» карарына таянып, Зэй муниципаль районы Уставы белән Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

караp бирә:

1. Муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның «22» декабрендәге 777 номерлы «Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен торглар үткәрмичә генә түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары.

2.2. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2024 елның "08" августындагы 445 номерлы "Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 22 декабрендәге 777 номерлы карары белән расланган муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен

түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карары.

3. Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (prav.tatarstan.ru) һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң икътисадый үсец, сәнәгать, сәүдә, эшқуарлыкка ярдәм буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Р.Р. Шәйхиев

2 80 31



Э.Э.Галеев

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

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

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

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр категорияләре

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

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

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

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

урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, бер үк вакытта түбэндәге шартларны үтәгән очракта:

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

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

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләр таныкларчы документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

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

2) республика порталының интерактив рәвешендә;

3) Зәй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасында (алга таба-Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм срокары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез бирелә.

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

- 1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, палаталар урнашкан урын турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары хакында;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеген хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;
- 7) Палатаның (Орган) вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе турында

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны жентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районының рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү Палатасы (Орган) биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүматка муниципаль хезмэт күрсәтү турында Административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы белешмәләр, белешмә телефоннары, палатаның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат керә.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизи́тларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганақларын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның 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 күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган;

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

БИАС -дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү, сатулар үткәрмичә түләүсез файдалану.

2.2. Жирле үзидарәненң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-бюро органы исеме: Зәй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта).

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

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

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

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

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

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

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

1) шәхесне таныклаучы документ (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ;

3) гариза:

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

административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

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

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

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

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

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

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

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

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан өченче затларга түләүсез файдалану субарендаторны, субадан файдаланучыны торак булмаган бинада (төзелештә) урнаштыру планы-схемасы (йә субарендага тапшырыла торган күчәмлә мөлкәт исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану) тапшырыла, аңа мөрәжәгать итүче һәм күздә тотыла торган субарендатор (субадан файдаланучы) кул куя.

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 (субадан файдаланучының) гамәлгә кую документлары, аларга барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла. мөрәжәгать итү көненә теркәлгән мөрәжәгатьләр.

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

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

2) электрон рәвештәге Бердәм республика порталы аша;

3) органга шәхсән яисә кәгазь чыганактагы почта элементәсе аша. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элементәсе аша жиберелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.7. Гариза бердәм Республика порталы аша жиберелгәндә мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

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

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

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

2.5.8. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә палата вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренәң хаталы яисә хокуксыз гамәленәң (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә электрон образлары элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгаздә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарә яки әлеге документлар карамагында булган оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

2) күчәмсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә-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;

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

- 7) мөрәжәгать бирелгән көнгә кадәрге соңгы хисап датасына бухгалтер балансы йә, әгәр мөрәжәгать итүче салым органнарына бухгалтер балансын, салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка документацияне тапшырмаса-Федераль салым хезмәте;
- 8) «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында " 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт яисә муниципаль контракт (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон), әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, шушы дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса (контракт турында мәгълүмат сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган һәм сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының «Интернет» челтәрендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә рәсми сайтында урнаштырылган очрактан тыш);
- 9) белем бирү яисә медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә – лицензияләүче орган;
- 10) Нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр – Федераль нотариаль Палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган белешмәләр документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмасы

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

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

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

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

5) гариза рәвешендә, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс түгел, тулы булмаган йә дәрәс тутырмау);

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

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

2) Ведомствоара һәм ведомство эчендәге мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган белешмәләрне расламау;

3) сорала торган объект, объект мондый исәпкә алынырга тиеш булган очракларда, муниципаль мөлкәт реестрының исәпкә алу объекты булып тормый;

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

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

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

4) элек 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 сроклары тәмамланмаган;

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

6) муниципаль мөлкәтне файдалануның белдерелгән максаты «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән муниципаль берәмлекнең жирле эһәмияттәге

мәсьәләләрән хәл итүгә юнәлдерелмәгән, әгәр муниципаль мөлкәтне коммерциягә карамаган оешмаларга, шул исәптән территорияль ижтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмаларына, аларга табыш китерә торган;

- 7) сорала торган объектка карата муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый акты нигезендә мөлкәтне хужалык алып бару яисә оператив идарә итү хокукында беркетү турында гариза кергән;
- 8) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга башка затка бирү турында карар кабул ителде;
- 9) бер үк муниципаль мөлкәткә карата муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында карар кабул ителгәнче, түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында ике һәм аннан күбрәк мөрәжәгать кергән, шул исәптән ирекле язма рәвештә. Баш тарту өчен әлеге нигез ижтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы булып торучы социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, моңа муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турында мөрәжәгатьләр, шул исәптән ирекле язма рәвештә ижтимагый файдалы хезмәтләрне башкаручы бердән артык социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмадан кергән очрак керми.;
- 10) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата, муниципаль мөлкәтне арендага бирү, торглар үткәрмичә түләүсез файдалану турында Карар кабул ителгәнче аренда (түләүсез файдалану) шартнамәсе төзү хокукына торглар үткәрү турында Карар кабул ителде;
- 11) муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьяларына каршы килә;
- 12) Федераль монополиягә каршы хезмәтнең Татарстан Республикасы буенча идарәсе (алга таба - монополиягә каршы орган) тарафыннан муниципаль преференция бирүдән баш тарту турында карар кабул итү;
- 13) муниципаль милекнең сорала торган объектына карата гомуми техник торышы билгеләнгән:

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

күчәмле мөлкәткә карата-техник яктан төзек булмаган һәм эксплуатацияләү өчен яраксыз хәл буларак.

Техник торышы Палатада капитал төзелеш объектларының, күчәмле мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган билгеле бер төргә яисә

эш төрлөрөнө кертү турында таныклыгы булган махсуслаштырылган оешма баялэмәсе булу белән раслана;

- 14) муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану «Жылылык белән тээмин итү турында» 2010 елның 27 июлендәге 190-ФЗ номерлы Федераль Законның 28.1 статьясына, «Су белән тээмин итү һәм су бүлеп бирү турында» 2011 елның 7 декабрдәге 416-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясына каршы килә;
- 15) мөрәжәгатьне теркәү датасына сорала торган объектка карата концессия килешүе төзү турында, муниципаль мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителде;
- 16) сорала торган муниципаль милек объектынның оператив Идарәдә яисә хужалык алып баруында, шул исәптән мөлкәтне оператив идарә итү яисә хужалык алып бару хокукында беркетү турындагы карар нигезендә булуы;
- 17) мөлкәт кече һәм урта эшкуарлык субъектларына биләүгә һәм (яисә) файдалануга бирелә торган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелмәгән (муниципаль мөлкәт арендага, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга түләүсез файдалануга бирелгән очракта);
- 18) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәжәгать итүчегә карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда;
- 19) сорала торган объект гамәлдәге аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану предметы була йә шартнамәнең срогы узган булса, эмма мөлкәт мөрәжәгать итүче тарафыннан азат ителмәгән булса, моңа, сорала торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалану турында башка затларның гаризалары булмаганда, мөлкәтне алдагы шартнамә буенча арендага алуы, ссуда алуы мөрәжәгать итүче булып торган очрак керми;
- 20) муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең, түләүсез файдалануның билгеләнгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китә.

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

- 1) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;
- 2) дәүләт хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында, учреждениеләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында соратыла торган мәгълүматның булмавы;

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

4) муниципаль мөлкөтне субарендага бирү, өченче затларга түлүүсөз файдалану муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкөтен тапшыру тәртибенә каршы килә;

5) муниципаль мөлкөтне арендау (түлүүсөз файдалану) шартнамәсендә мөрәжәгать итүченә арендау торган мөлкөтне субарендага бирү, өченче затларга түлүүсөз файдалану хокукы каралмаган;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түлүүсөз күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түлүү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түлүү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮ нә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМС нан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

2.13.3. Гариза биргән көнне палатаның вәкаләтле вазыйфай заты палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

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

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

3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдалану мөмкинлеге;

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

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне керту;

7) халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, норматив-хокукий жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафынан билгеләнә торган форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслый торган документ булганда, социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларына йөртүче этне керту;

8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләренә Инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләренә жиңүдә ярдәм күрсәтүе.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт

күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәтгән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) палата (орган)хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуларга нигезле шикаятләр булмау;

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә Палата (Орган) яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен палатада (органда) яисә КФҮ да электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, республика Порталында, палатада (органда), күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

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

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бердәм республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

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

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

2.16.3. Гаризаны төзегәндә:

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

2) бергәләп гариза жибәрүне күздә тоткан хезмэт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать иткәндә берничә мөрәжәгать итүченең бер электрон гариза рәвешен тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон рәвешенә күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
 4) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

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

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

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

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

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

билгеле бер датага язылу бу дата башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып: мөрәжәгать итүче КФҮ нә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре; мөрәжәгать итүче Палатага (Органга) мөрәжәгать иткәндә - палатаның әйдәп баручы белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Палатага (Органга) телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм

сроктары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү составы, тапшырыла торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча Бердәм республика порталында, орган сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮ нә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.;

КФҮ АМС гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазь чыганагында, тапшырылган документларны сканерлай;

КФҮ АМС гаризасын бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң КФҮ АМС имзаланган гаризаны сканерлай;

КФҮ АМС ка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жиберергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палатага (Орган) жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

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

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон рәвешендәге һәр кырын тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон рәвешендәге дөрөс тутырылмаган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага (Орган) жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Палата (Орган) тарафыннан карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Палатаның әйдәп баручы белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора:

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

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгаздә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

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

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

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

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

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

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

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар

проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләренң) исеме хақында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа документлар, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу датасы.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып палаталарның әйдәп баручы белгече тора, алга таба - ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләргә ведомствоара электрон

хезмэттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар таләпләре.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәлгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла.

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

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

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

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Палатаның эйдэп баручы белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат)тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гаризаны караганда 3.5.2.1 өчен кирәкле документларның төзелгән комплектын карый, түбәндәге гамәлләрне башкара:

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

Баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2.1 пункттында билгеләнгән нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

Баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2.2 пункттында билгеләнгән нигезләр булмаганда, муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында хәбәр итү проектын эзерли.

Баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2.2 пункттында билгеләнгән нигезләр булганда муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

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

Әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән гаризаны монополиягә каршы органга жибергәндә муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары монополиягә каршы орган карары Палатада теркәлгән көнгә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирүгә ризалык бирү турында гариза жиберелгән көннән алып чорга туктатып торыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата (Орган) Рәисе урынбасары, Палата (Орган) Рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган эзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмэт

нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Палата (Орган) рәисе документлар проектларын караганда палатаның вазыйфай затлары тарафыннан административ регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә үтәлүен, Палатаның (Органның) вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып:

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

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

Административ регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы дүрт эш көнен тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып палатаның әйдәүче белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай 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;

Бердәм республика порталы аша мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында

һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮ дә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамә проектларын тапшыру. Сәүдә нәтижәләре турында мәғлүмәт рәсми сайтта урнаштырылган көннән кимендә ун календарь көн узгач гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

Шартнамә проектына гариза бирүче күп функцияле үзәктә кул куя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага (Органга) жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә бердәм, республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Палатага (Орган) тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

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

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсөтүгә бәйле барлык мәсьәләләр

(комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча каралырга мөмкин.

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

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

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы.

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

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

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

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

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

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл

кылмавына) карата судка кадэрге тэртиптэ шикаятъ белдерергэ хокуклы, э шулай ук аларның хезмэткэрлэре.

Мөрэжэгать итүче шикаятъ белэн мөрэжэгать итэ ала, шул исэптэн түбэндэге очрактарда:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы гарызнамэне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсэтелгэн гарызнамэне теркэү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсэтү срогын бозу. Күрсэтелгэн очракта мөрэжэгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзэк карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына), күпфункцияле үзэк хезмэткэренэ судка кадэр (судтан тыш) шикаятъ белдерү карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына) шикаятъ белдерелэ торган күпфункцияле үзэккэ 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендэ билгелэнгэн тэртиптэ тиешле муниципаль хезмэтлэрне тулы күлэмдэ күрсэтү функциясе йөклэнгэн очракта мөмкин;

3) мөрэжэгать итүчедэн тапшыруы яисэ гамэлгэ ашыруы муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисэ мэгълүмат яки гамэллэр башкаруны талэп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрэжэгать итүчедэн кабул итүдэн баш тарту;

5) эгер баш тарту нигезлэре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенэң алар нигезендэ кабул ителгэн башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту. Күрсэтелгэн очракта мөрэжэгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзэк карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына), күпфункцияле үзэк хезмэткэренэ судка кадэр (судтан тыш) шикаятъ белдерү карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына) шикаятъ белдерелэ торган күпфункцияле үзэккэ 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендэ билгелэнгэн тэртиптэ тиешле муниципаль хезмэтлэрне тулы күлэмдэ күрсэтү функциясе йөклэнгэн очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсэткэндэ мөрэжэгать итүчедэн Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түлэү талэп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзэк, күпфункцияле үзэк хезмэткэре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендэ каралган оешмалар яисэ аларның хезмэткэрлэре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсендэ бирелгэн документларда жибэрелгэн хаталарны һәм хаталарны төзэтүдэн баш тарту яки мондый төзэтүлэр. Күрсэтелгэн очракта мөрэжэгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзэк карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл

кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 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 очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 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 очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 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 очракта мөмкин.

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

статьясындагы 1.1 өлешендө каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелергә мөмкин йә республика порталы, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә торган оешмаларның исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле

(гамэл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне

карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

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

Муниципаль мөлкәтне арендау
шартнамәсе формасы

Муниципаль мөлкәтне арендага,
түләүсез файдалануга торглар
үткәрмичә бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең Административ
регламентына
2 нче кушымга

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

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

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

№ _____

Сезнең гаризаны карап чыгып _____ № _____ һәм аңа беркетелә
торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан _____
муниципаль милекне субарендага бирүне, өченче затларга түләүсез
файдалануны килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: _____

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

Муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән, торглар үткәрмичә
түләүсез файдаланудан баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Сезнең гаризаны карап чыгып _____ № _____ һәм ана беркетелә
торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан _____
муниципаль мөлкәтне арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул
ителде:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

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

№ _____

Сезнең гаризаны карап чыгып _____ № _____ һәм аңа беркетелә
торган документлар вәкаләтле орган тарафыннан _____
муниципаль мөлкәтне арендага бирү, түләүсез файдалану
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәге нигезләр буенча
кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

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

Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

_____ нан

(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик
затның тулы Ф.И.О.,
эшмәкәр Ф.И.О. шәхси эшмәкәр булмаган һәм
«Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын
кулланучы физик затның Ф.И.О.)
Урнашу урыны адресы:

Почта адресы:

Электрон адрес:

Телефон:

ИНН _____

КПП _____

№ р/счета _____

Банк исеме _____

БИК _____

№ кор/счета _____

муниципаль мөлкәтне сатулар уздырмыйча гына түләүсез файдалануга бирү турында
гариза.

Адрес буенча урнашкан _____ кв. м мәйданлы торак булмаган бинаның
кушымтасы нигезендә муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшыру турында
Карар кабул итүегезне сорыйм.: _____, урам _____ йорт № _____
корпус _____ корылма _____, максатларда

срокка _____.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

<input type="checkbox"/>	1.1. Мөрәжәгать итүче - үзенә керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешма, шул исәптән территориаль ижтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмасы
--------------------------	--

	<p>«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жирле әһәмияттәгә мәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт файдаланылачак</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 1.2. Мөрәжәгать итүче-«Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 12.01.1996 елгы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 маддәсенң 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төренә Гамәлгә кую документлары нигезендә күрсәтелгән оешма объектны түләүсез файдалануга бирү турында гариза биргән көнгә кадәр кимендә биш ел дәвамында эшчәнлеген гамәлгә ашыручы социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма (эшчәнлек төрен күрсәтә, аның белән мөлкәт файдаланылачак)</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 1.3. Мөрәжәгать итүче - «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелдәгә 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә зат, «юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәгә 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча дәүләт яки муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән, әгәр әлегә хокукларны әлегә шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү каралган булса.</p> <p>1.3.1. Дәүләт яисә муниципаль контракт № _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла)</p> <p>1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла)</p> <p>1.3.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка әлегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәжәгать итүче адресына заказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый. _____ _____ (мөрәжәгать итүченең/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4. Мөрәжәгать итүче-инвалидларның ижтимагый берләшмәсе яки инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре оештырган</p>
--	---

	<p>оешма. элге берлешмэлэр һәм оешмалар тарафыннан тапшырыла торган мөлкәт законлы нигезләрдә мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында файдаланылган очракта.</p> <p>1.4.1. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка аның устав капиталы тулысынча инвалидларның ижтимагый оешмалары кертемнәреннән тора, һәм инвалидларның исемлектәге уртача саны башка хезмәткәрләргә карата кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидлар хезмәте өчен түләү өлеше кимендә 25 процент тәшкил итә, дип раслый. _____ (мөрәжәгать итүченең/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5. Мөрәжәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма</p> <p>1.5.1. Мөрәжәгать итүче төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыруын раслый _____ (мөрәжәгать итүченең/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.6. Мөрәжәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә "Конкуренцияне яклау турында":</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме:</p> <p>_____.</p> <p>1.6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль преференциянең, «Конкуренцияне яклау турында " 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очрактан тыш, Монополиягә каршы органның язма рәвештә алдан ризалыгы белән бирелүе турында хәбәр ителә.» _____ (мөрәжәгать итүченең/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p> <p><input type="checkbox"/> 1.7. Мөрәжәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә карый</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(категориянең исеме муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә күрсәтелә)</p>
--	---

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

3. Әгәр гариза бирүче булып акционер жәмгыять, жаваплылыгы чикләнгән жәмгыять

чыгыш ясаса: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Палатада.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

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

Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

_____нан

(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик
затның тулы Ф.И.О.,
эшмәкәр Ф,И.О. шәхси эшмәкәр булмаган һәм
«Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын
кулланучы физик затның Ф.И.О.)
Урнашу урыны адресы:

Почта адресы:

Электрон адрес:

Телефон:

ИНН _____

КПП _____

№ р/счета _____

Банк исеме _____

БИК _____

№ кор/счета _____

муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә генә
арендага бирү турында гариза.

Адрес буенча урнашкан _____ кв. м майданлы торак булмаган бинаның кушымтасы
нигезендә милекне (кирәклесен ассызыкларга) арендага бирү турында Карар кабул
итүгезне сорыйм.: _____, урам _____ йорт № _____ корпус _____
_____ корылма _____, _____ максатларда

срокка _____

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:



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

	<p>1.1.1. Мөлкәттән максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләрөнөң гомумроссия классификаторы нигезендә _____ күрсәтелә</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. Мөрәжәгать итүче-ассоциация яки берлек, дини яисә ижтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, ижтимагый хәрәкәт, ижтимагый фонд, ижтимагый учреждение, ижтимагый учреждение, ижтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (Ассоциациясе), беренчел профсоюз оешмасы), эш бирүчеләр берләшмәсе, торақ милекчеләре ширкәтләре (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче-социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.</p> <p>1.3.1. Россия Федерациясендә социаль проблемаларны хәл итүгә, граждан жәмгыятен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында"1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка _____ төрләре</p> <p>(мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре күрсәтелә)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижеләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү конкурс документациясендә, әлегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документациядә каралган булса, йә зат, "Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтижеләре буенча дәүләт яки муниципаль автоном учреждение тарафыннан шартнамә төзелгән, әгәр әлегә хокукларны әлегә шартнамәне үтәү максатларында сатып алу турындагы документларда бирү каралган булса.</p> <p>1.4.1. Дәүләт яисә муниципаль контракт № _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла)</p> <p>1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла)</p> <p>1.4.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытка әлегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәжәгать итүче адресына заказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш</p>

	тарту турындагы карары кабул ителмэвен раслый. _____ (мөрэжэгать итүче/ мөрэжэгать итүче вәкиле имзасы).
<input type="checkbox"/>	1.5. Мөрэжэгать итүче "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгелэнгән тәртиптә "Конкуренцияне яклау турында": _____ _____ _____ 1.5.1. Мөрэжэгать итүчегә муниципаль преференциянең, "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 елгы 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгелэнгән очрактардан тыш, Монополиягә каршы органның язма рәвештә алдан ризалыгы белән бирелүе турында хәбәр ителә." _____ (мөрэжэгать итүченең/ мөрэжэгать итүче вәкиленең имзасы).
<input type="checkbox"/>	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезе _____ _____ _____ (нигезләмә "Конкуренцияне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә күрсәтелә)
2. Әгәр мөрэжэгать итүчегә үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителсә, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензиялэнгән эшчәнлек төре _____ № мөрэжэгать итүченең әлегә эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ _____, аны бирү датасы _____, бирүне _____ гамәлгә ашырган орган _____.	
<input type="checkbox"/> Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләүне сорыйм. Башлану датасы" _____ " һәм планлаштырылган тәмамлау " _____ " мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре (мөрэжэгать итүче тарафыннан тутырыла).	
3. Акционер жәмгыять, жаваплылыгы чиклэнгән жәмгыять мөрэжэгать итүче булып торган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүегезне сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;
- Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Палатада.

(дата)

(имза) (_____
(Ф.И.О.))

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

Форма

_____ (жирле үзидарә органы исеме)

_____ нан
(индивидуаль эшкуар булмаган эшкуар Ф.И.О.,
физик зат Ф.И.О. гамәлгә кую документлары
нигезендә юридик затның тулы исеме һәм
«Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын
куллану.)

Урнашу урыны адресы:

_____ Почта адресы:

_____ Электрон адрес:

_____ Телефоны:

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

Муниципаль милек бирүне килештерүегезне сорыйм: урам _____ йорт № __
__ __ __ корпус __ __ __ __ __ __ корылма _____ адресы буенча урнашкан _____ кв. м
мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен ассызыклау) _____, субарендага,
өченче _____ затларга _____ түләүсез
файдалануга _____ (кемгә) срокка
_____, _____ максатларда

Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт
(лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек
төрө _____ № субарендаторның, өченче затның
әлегә эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган
документ _____, аны бирү датасы _____,
бирүне гамәлгә ашырган орган _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси

кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
күпфункцияле үзәгендә;

Палатада.

(датасы)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

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

Башкарма комитет житәкчесенә
_____ нән

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

почта юллагасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

_____.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)