

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Чернышевского ул., д.23, г.Лаишево  
422610



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Чернышевский урамы, 23 нче йорт Лаеш ш.  
422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34  
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru

2024 елның 12 декабре

227 номер

## **КАРАР**

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2014 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Лаеш муниципаль районының башкарма органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 13 ноябрәндәге 2027 номерлы карары нигезендә

#### **КАРАР БИРӘМ:**

1. Кушымта итеп бирелгән Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга

2. 2022 елның 20 июлендәге 1770 номерлы «Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. . Әлеге карарны Интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында-<http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Лаеш муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Э.В.Хисмәтовага йөкләргә.

Татарстан Республикасы Лаеш  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024  
№ \_\_\_\_\_ карары белән расланган

## **Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

#### **1.1. Административ регламентны жайга салу предметы**

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген сәүдәләр үткәрмичә милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән), түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль казнаны тәшкил итүче мөлкәткә, муниципаль торак фондының жир кишәрлекләреннән, торак урыннарыннан тыш, кагыла һәм муниципаль мөлкәтне полициянең участок вәкаләтле вәкилләрен урнаштыру өчен түләүсез файдалануга бирү мөнәсәбәтләренә, дини оешмаларга дини билгеләнештәге муниципаль мөлкәтне, «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 критерийларга туры килә торган муниципаль мөлкәтне милеккә яисә түләүсез файдалануга бирү мөнәсәбәтләренә кагылмый.

#### **1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категориясе**

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

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - үз эшчәнлеген юридик зат төземичә гамәлгә ашыручы юридик затларга һәм индивидуаль эшкуарларга, шәхси 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 шәхси эшкуарларга;

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

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 түбәндәге шартларны үтәгән очракта:

махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш, мөрәжәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының Бердәм реестрына кертелү (э социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына карата, мөрәжәгать итүченең социаль предприятие булуы турында белешмәләр, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының бердәм реестрына кертелү);

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

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

### **1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү 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 текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<http://laishevo.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) Лаеш муниципаль районының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Орган) хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле органда:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

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

- 1) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;
- 7) Орган вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләрү мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүмат урнаштырыла.

#### **1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар**

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

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

#### **1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләмәсе**

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң читтән торып эшләрү 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 үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 № 1376 карары белән расланган.

Техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтэ торган орган тарафыннан жибэрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсэтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Мәгълүмат элементсендә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесе.

АИС КФУ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

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

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, бушлай файдалануга бирү

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Лаеш муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

### **Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:**

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

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

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана. Гариза Республика порталы ярдәмендә жибәрелгән очракта

муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре имза куйган һәм мөһер белән расланган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе, мөрәжәгать итүчегә электрон документтан кәгазь чыганакта бастырылган формасында Органда яки КФҮтә тапшырыла.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

**2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсөтүне күрсөтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы**

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты – 10 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү чоры административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә туктатыла.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

**2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.**

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсөтү өчен мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

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

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

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

1) мөрәжәгать биргән датага кадәр ике ел дәвамында мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек

төрлөре исемлеге йә, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы давамьнда, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек төрлөрөн гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчөрмәләре, әгәр аларны гамәлгә ашыру өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителсә һәм (яисә) махсус рәхсәт таләп ителсә;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итү датасыннан алдагы ике ел эчендә яисә әгәр эшчәнлек ике елдан кимрәк булса эшчәнлек алып бару срогы давамьнда, продукция төрлөрөнөң кодларын күрсәтеп, эшчәнлек алып бару вақыты давамьнда житештерелгән һәм (яки) гамәлгә ашырылган товарлар (хезмәтләр күрсәтү) төрлөрөнөң исеме, товарлар күләме;

3) затларның бу төркемгә керүе өчен нигезләр күрсәтеп, мөрәжәгать итүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге (Россия монополиягә каршы федераль хезмәтнең 2006.20.11, 293 № 293 боерыгы нигезендә);

4) мөрәжәгать иткән көнгә теркәлгән барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләре белән гамәлгә кую документлары;

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

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

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

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

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

2) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.7. Бердәм, Республика порталы аша гариза бирүченәң гади электрон имзасы белән имзлана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

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

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

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

2.5.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсенән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе имзасы белән турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган җитәкчесенең имзасы өчен язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенә;

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

**2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма**

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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



4) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очрақта, шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр - Федераль салым хезмәте ;

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

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

7) мөрәжәгать бирелгән көнгә кадәрге соңгы хисап датасына булган хәл буенча 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 алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 44-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә уздырылган конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча төзелгән дәүләт контракты (контракт турындагы мәғлүмат сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасында булган һәм 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Интернет» челтәрендә сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылган очрақлардан тыш) нигезендә әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларын башкару максатларында аукцион турындагы документлар, аукцион каралган булса;

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

10) нотариаль ышанычнамә турында мәғлүматлар-Федераль нотариаль палата.

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

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

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) документларны яисә башка жаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка ия.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## **2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге**

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

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә расланмаган, текстта чистартулар һәм төзөтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрән югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән таныклый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләрәнә муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

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

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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

## **2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.8.1. Органда монополиягә каршы орган карарын теркәү көненә кадәр монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза бирү өчен муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль милекне арендага, муниципаль преференция тәртибендә түләүсез файдалануга (кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) биргән очракта туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

1) гариза бирүченең административ регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү турындагы мөрәжәгатьне теркәү датасына, аренданың алдагы шартнамәсе шартларыннан, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалануга карата, башка затларның гаризалары булмаганда, муниципаль милекне арендага бирүнең алдагы шартнамәсе срогы тәмамланганнан соң муниципаль мөлкәтне кире кайтару турындагы шартлардан, соратып алына торган объектны арендага бирү, түләүсез файдалануга бирү турындагы мөрәжәгатьне үтәмәгән очракта;

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

6) мөрәжәгать итүче-кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты, махсус салым режимын кулланучы физик затның муниципаль ярдәм күрсәтү шартларын үтәлмәве (элек төзелгән файдалану шартнамәсенә миләкне билгеләү буенча файдаланмау өләшәндә шартларын бозган очракта);

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

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

9) муниципаль мөлкәтне файдалануның белдерелгән максаты, муниципаль мөлкәтне коммерциягә карамаган оешмаларга, шул исәптән территориаль ижтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаган оешмаларына, аларга китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән муниципаль берәмлекнең жирле әһәмияттәгә мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлдерелмәгән керем;

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

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

12) бер үк муниципаль миләккә карата муниципаль миләкне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында карар кабул ителгәнче, муниципаль миләкне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында ике һәм аннан күбрәк, шул исәптән үзенчәлекле язма формада мөрәжәгать керү. Баш тарту өчен әлегә нигез ижтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләренә башқаручы булган социаль юнәлештәгә коммерциячел булмаган оешмага кагылмый, моңа муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәжәгать итү, түләүсез файдалану, шул исәптән язма рәвештә, ижтимагый файдалы хезмәт күрсәтүләренә башқаручы булган бер социаль юнәлештәгә коммерциячел булмаган оешмадан кергән очрак керми;

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

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

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

16) сорала торган муниципаль миләк объектына карата гомуми техник халәте билгеләнү:

күчәмсез мөлкәткә карата - "авария хәлендә" (яраксыз) (Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкаръяләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән, торышы канәгатъяләнерлек булмаган мэдәни мирас объектларына кертелгән мэдәни мирас объектларына кагылмый);

күчәмле миләккә карата - техник яктан төзек булмаган халәт һәм эксплуатацияләү өчен яраксыз булган кебек.

Техник халәт Органда билгеле бер төргә яисә капитал төзелеш объектларының, күчәмле мөлкәт объектларының иминлегенә йогынты ясый торган эшләр төрләренә

кертелү турында таныклык булган махсулаштырылган оешма баяләмәсе булу белән раслана;

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

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

19) сорала торган муниципаль милек объектының оператив идарәдә яки хужалык карамагында булуы, шул исәптән милекне оператив идарәгә яки хужалык карамагына беркетү турындагы карар нигезендә дә;

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

21) реестрда «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылган лицензияләренң булмавы, белем бирү яки медицина эшчәнлеген, эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда, гариза бирүчегә карата элемент хезмәтләрен күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне башкару буенча гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау;

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

23) муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирүнең игълан ителгән срогы муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китү.

2.8.2.2. Өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге:

1) гариза бирүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

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

3) өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү 2006 елның 26 июлендәге «Көндәшлекне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясына каршы килү;

4) өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен тапшыру тәртибенә каршы килү;

5) муниципаль милекне арендау (түләүсез файдалану) шартнамәсендә мөрәжәгать итүченең өченче затларга муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен субарендага бирү хокукы каралмау;

б) эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында субарендаторга, өченче затка карата белем бирү яки медицина, элемент хезмәте күрсәтү өлкәсендә эшчәнлек алып баруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау.

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

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

**2.9. Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Лаеш муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеген раслау һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары нигезендә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

**2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

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

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

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

2.13.1. КФҮ гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮ АИСнан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

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

**2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр**

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

Мөрәжәгать итүчене кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле

жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара хәбәрдә тиер юл, һава, су транспортында һәм шәһәр жир өсте электр транспортында, элемент һәм мәғлүмат чаралары (светофорларның һәм транспорт коммуникацияләре аша жәяүлеләр хәрәкәтен жайга сала торган жайланмаларның тавыш сигналларын тавыш сигналлары белән кабатлауны тәмин итә торган чараларны да кертеп) тоткарлыксыз файдалану шартлары;

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

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итүне хезмәт күрсәтү өчен кирәкле жиһаз һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм визуаль мәғлүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайльнең рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

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

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

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

**2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең**

**күпфункцияле үзәгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)**

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспорты йөри торган урыннарга якин урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек сәндә булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр кирәк булган очракта Органда яисә КФҮ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифай затлар белән бер тапкыр аралашу дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

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

- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;
- 6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- 1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчәрмәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

- 2) хезмэт күрсәтүләргә сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең гаризаның берничә электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

- 3) гаризаның электрон формасы күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

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

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

- 7) гариза бирүченең элек аларга бирелгән гаризаларга ким дигәндә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга керү мөмкинлеге ким дигәндә 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮ (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

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

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



Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә ала, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да.**

### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) документларны һәм (яки) кәргән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын туплау;
- 5) сату үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллау).

### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):

мөрәжәгать итүченең КФҮ мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - Органның вазыйфай заты (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

### **3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау**

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

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

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

хэбэр ителгэн мэгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасына тиешле билгене куя);

электрон гариза жибэрэ (электрон гариза формасында тиешле төймөгэ баса);

электрон гариза 2.5.7 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибөрү турында хэбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче һәр кырны электрон рәвештәгә кырны тутыру процессында автомат рәвештә бердәм портал тарафыннан гамәлгә ашырыла. Бердәм портал тарафыннан тутырылган электрон формадагы электрон кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мэгълүмати хэбэр итү юлы белән сорауның электрон формасында бетерү тәртибе турында хэбэр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Орган белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мэгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрөнөң укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

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

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

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

#### **3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Органның вазыйфай заты (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгәтьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәжәгәтьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый.

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

Административ процедураларны башкару нәтижэләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка вакытлары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны башкару нәтижэләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара соратулар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедура нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

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

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

### **3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.**

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтү өчен җаваплы вазифаи зат - Органның вазифаи заты (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

3.5.2.1 Муниципаль милекне түләүсез файдалану өчен арендага бирү турында гаризаны караганда гамәлгә ашыра:

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

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

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

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

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

Гаризаларны карау нәтижеләре буенча эзерлэнгән документ проектлары административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә аларны имзалауга вәкаләтле вазыйфай затларга килештерүгә, имза салуга тапшырыла.

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

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

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

Кисәтүләр булган документларның эзерлэнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җавапчылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамсында башкарыла.

Административ процедура нәтижәсе:

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

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

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

### **3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)**

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфай зат - Органның вазыйфай заты (алга таба - документлар бирү (жибөрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (жибөрү) өчен жаваплы вазифай зат:

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

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Бердәм, Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарыла.

Административ процедура нәтижәсе: мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә ана электрон документны алынмалы мәгълүмат туплагычка яздырылган нөсхәсе бирелә.

Шартнамә проектын имзалау мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

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

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

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көннән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләренең нөсхәләрен Органга жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамә проекты аның тарафыннан имзаланырга һәм КФҮ күрсәтелгән шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) булып тора.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү**

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 номерлы кушымта);

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

техник хатаны раслаучы юридик көчкә ия документлар;

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм, Республика порталы яисә КФҮ аша тапшырыла.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

**4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган административ регламентның һәм башка норматив хокукий актларның нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.



Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләренә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

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

Муниципаль хезмэт күрсэтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торучу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 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. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, күпфункцияле үзәк, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогын бозылганда;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итеп алудан баш тартканда;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса; Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән

оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы якитәртибе бозылганда;

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

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язучы рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган житәкчесенә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм кылган (кылмаган)гамәлләренә карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме(булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефонн омеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында килешми торган дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

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

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

2) шикаятьне канэгательндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канэгательндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канэгательндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

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

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 1  
номерлы кушымта

Муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсе формасы

Форма

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 2  
номерлы кушымта

Муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне  
киләштерү турында муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе  
рәвеше

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне субарендага өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне  
киләштерү турында карар

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне арендага сәүдәләп үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтдән баш тарту турында карар

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа  
теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ муниципаль мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүдән арендага алуны кире кагу турында карар кабул итте, торглар үткәрмичә  
түләүсез файдалану түбәндәге нигезләрдә:

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)



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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен  
мәгълүматлары:

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
каrar

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән  
документларны карап тикшергәннән соң, вәкаләтле орган  
\_\_\_\_\_ түбәндәге нигезләр  
буенча муниципаль милекне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында карар кабул итте:

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

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_  
Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИАи)

---

(органның вәкаләтле вазыйфай заты  
имзасы)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 6  
номерлы кушымта

Форма

---

(жирле үзидарә органы атамасы)

---

---

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

Урынның адресы:

---

Почта адресы:

---

Электрон адресы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

№ р/счет \_\_\_\_\_

Банк исеме \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

№ кор/счет \_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү турында гариза

\_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м майданлы / торак  
булмаган бинаны \_\_\_\_\_ йорты нигезендә муниципаль милекне бушлай  
файдалануга тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүгезне сорыйм:

---

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

1.1. Мөрәжәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы  
коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль ижтимагый үзидарәнең  
коммерциячел булмаган оешмасы аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак  
«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»  
2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жирле  
әһәмияттәге \_\_\_\_\_ мәсьәләне \_\_\_\_\_ күрсәтә

---

1.2. Мөрәжәгать итүче-«коммерциягә карамаган оешмалар турында» 12.01.1996 елгы

7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 маддәсенә 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төренең Гамәлгә кую документлары нигезендә күрсәтелгән оешма объектны түләүсез файдалануга биру турында гариза биргән көнгә кадәр кимендә биш ел дәвамында эшчәнлеген гамәлгә ашыручы социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма (эшчәнлек төрен күрсәтә, аның белән мөлкәт файдаланылачак)

---

1.3. Мөрәжәгать итүче - «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрен сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтижеләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру элегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрен сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижеләре буенча килешү төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны биру элегә килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса.

1.3.1. \_\_\_\_\_ дәүләт яки муниципаль контракт (мөрәжәгать итүченә күрсәтелгән категориягә керткән очракта тутырыла).

1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла).

1.3.3. Мөрәжәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта элегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәжәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).

1.4. Мөрәжәгать итүче - инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган ижтимагый берләшмәсә яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында. элегә берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта.

1.4.1. Мөрәжәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның ижтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше кимендә 25 процент \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

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

1.5.1. Мөрәжәгать итүче төп гомуми белем биру программалары гамәлгә ашырылуын раслый \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче имзасы/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

1.6. Мөрәжәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә бирүгә дөгъва итә: \_\_\_\_\_

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

1.6.2. Мөрәжәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне

яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраklar керми, \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

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

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре

\_\_\_\_\_ әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы \_\_\_\_\_.

3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан акционерлык жәмгыяте, жаваплылығы чикләнгән жәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһөр юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Ф.И.А.)

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

Форма

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

\_\_\_\_\_ (юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, индивидуаль эшқуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.О. гамәлгә кую документлары нигезендә)

Урынның адресы:

Почта адресы:

Электрон адресы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

№ р/счет \_\_\_\_\_

Банк исеме \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

№ кор/счет \_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага бирү турында гариза

\_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ № өй  
\_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ төзелеш адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м  
мәйданлы / торак булмаган бинаны / милекне  
\_\_\_\_\_ макатларда, \_\_\_\_\_ срокка  
арендага тапшыру (кирәкле ассызыклау) турында карар кабул итүгезне сорыйм.

\_\_\_\_\_ срогына

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:

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

1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә

1.2. Мөрәжәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә ижтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциясез оешма (шул исәптән сәяси партия, ижтимагый хәрәкәт, ижтимагый фонд, ижтимагый учреждение, ижтимагый үзешчән

эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәتلәре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциясез оешмалардан тыш)

1.3. Мөрәжәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.

1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык жәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре \_\_\_\_\_

(мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)

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 үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижеләре буенча дәүләт яисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү элегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында аукцион турындагы документлар, конкурс документация белән каралган булса, яисә муниципаль автоном учреждение "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтижеләре буенча килешү төзегән булса, күрсәтелгән хокукларны элегә шартнамәне үтәү өчен максатлар каралган булса.

1.4.1. \_\_\_\_\_ дәүләт яисә муниципаль контракт (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла).

1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тугырыла).

1.4.3. Мөрәжәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта элегә гаризаның 1.3.1 пункттында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яктар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәжәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).

1.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә бирүгә дөгъва итә:

1.5.1. Мөрәжәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очрактар керми, \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).

1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ("Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ элегә эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы " \_\_\_\_\_ " һәм планлаштырыла торган төгәлләнү " \_\_\_\_\_ " (мөрәжәгать итүче тарафыннан тутырыла).

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 8  
номерлы кушымта

Форма

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

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

Урынның адресы:

Почта адресы:

Электрон адресы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Муниципаль мөлкәтне субарендага өченче затларга түләүсез файдалануга бирүне  
киләштерү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендага  
\_\_\_\_\_ максатларда бирүне киләштерүне  
сорыйм: торак булмаган бина, адресы: \_\_\_\_\_,  
урамы \_\_\_\_\_ № өй, \_\_\_\_\_ корпус, \_\_\_\_\_ төзелеш  
\_\_\_\_\_ кв. м майданлы (кирәкле астына сызарга)

Субарендаторның, өченче затның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт  
(лицензия) таләп ителгән очракта, күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре  
\_\_\_\_\_ Субарендаторның  
күрсәтелгән эшчәнлек төрен гамәлгә ашыруга өченче зат хокукын раслый торган  
\_\_\_\_\_ № документның Бирү датасы \_\_\_\_\_, бирүне гамәлгә ашыручы орган

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы  
шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы  
шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең  
күпфункцияле үзәгендә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А.)

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр  
үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга бирү буенча муниципаль



хезмэт күрсэтүнең административ  
регламентына 9 номерлы кушымта

Башкарма комитет житәкчесе

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль мөлкәтне сәүдәләр үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм,

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адресы буенча жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

уры.

