ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЗЕЛЕНОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ **04.04.2025**	Зеленодольск шәһәре	**КАРАР** **№ 936**

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

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

КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.
2. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының « Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2025 елның 20 гыйнварындагы 68 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга .
3. Зеленодольск муниципаль районы Советының җәмәгатьчелек һәм ММЧ белән элемтә бүлегенә карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми (http://pravo.tatarstan.ru) порталында һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмат (http://zelenodolsk.tatarstan.ru) сайтында бастырып чыгарырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Зеленодольск муниципаль

районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ җитәкчесенә йөкләргә.

Җитәкче З.Ф.Хәбибуллин

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитетының 2025 елның
04 апрелендәге 936 номерлы карарына
кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

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

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

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр категорияләре

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

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

муниципаль мөлкәтне бирүне килештерү өлешендә субарендага, өченче затларга түләүсез файдалануга- арендаторларга, ссуда 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)кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга күрсәтелә,түбәндәге шартларны бер үк вакытта үтәгәндә:

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

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) «ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУда (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

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

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә кергән мөрәҗәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга 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 турында;

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

7) Орган вазыйфаи затларының кылган яки кылмаган гамәлләренә карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш

көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать иткән телдә бирелә. Мөрәҗәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләрне, Органның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4.
Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

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

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

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

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

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

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

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күсәтү атамасы

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага , түләүсез файдалануга бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының атамасы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

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

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

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе кәгазьдә бастырылган, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре тарафыннан тиешенчә имза куелган һәм мөһер белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә Органда яки КФҮтә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

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

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать итүчегә җибәрү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр буенча мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны

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

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

1) Россия Федерациясе гражданының шәхесен таныклый торган документ (Бердәм, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Бердәм, Республика порталы аша электрон формада;

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

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

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

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

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

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

2.5.8. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

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

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

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаганда (үз вакытында тапшырмаганда) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмаларда булган белешмәләрне мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документ текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бетерүләр һәм төзәтүләр булу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында мөрәҗәгать итүчегә карата белем бирү яисә медицина эшчәнлеген, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләрнең булмавы, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиеш булган очракларда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчене кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара юлларда тимер юл, һава, су транспортыннан, автомобиль транспортыннан һәм шәһәр җир өсте электр транспортыннан, элемтә һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (светофорларның һәм транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга сала торган җайланмаларның яктылык сигналларының тавыш сигналлары белән кабатлануын тәэмин итә торган чараларны да кертеп) ;

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

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

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы -нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдо тәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

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

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

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

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

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

документларны кабул итү алып барыла һәм тапшыра торган бинаның җәмәгать транспорты йөри торган урыннарга якын урнашуы;

мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче кирәкле белгечләрнең, шулай ук бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәт күрсәтүне алырга комачаулаган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срогының саклануы;
2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срокларының саклануы;
3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләрнең булмавы;
4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

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

Комплекслы рәсми мөрәҗәгать составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

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

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

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

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

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

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып мөрәҗәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, гаризаның электрон формадагы юлларны тутыру;

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

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

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

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

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

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

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

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) кергән белешмәләрне эшкәртү, документлар җыелмасын туплау;

5) торг үткәрү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

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

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

күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Органга мөрәҗәгать иткәндә- «ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә тапшыра;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама кәгазе бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы тора.

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

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

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

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

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып Органга электрон бәйләнешләр системасы аша җибәрелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар җыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

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

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны кәгаьздә бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама кәгазе бирә.

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

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон образларның укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тапшырылган очракта).

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр тора.

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

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

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

ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Монополиягә каршы органга әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгәнгаризаны җибәргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары монополиягә каршыорганга муниципаль преференция бирергә ризалык бирү турындагы гаризаны Органдамонополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр туктатыла.

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

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру (җибәрү).

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

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

Документларны тапшыру (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне имзалаганда күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәҗәгать итүченең документларын имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән шартнамә проекты, мөрәҗәгать итүче әлеге Шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча,аның тарафыннан имзаланырга һәм КФҮкә тапшырылырга тиеш.

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

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә вәкаләтле вазыйфаи зат Органның көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы җибәрелә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып Бердәм, Республика порталын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техника хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган техник хаталы документны;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документларны.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза тора.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

тарафыннан карарлар кабул итү буенча агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органнары җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында үзләре кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

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

Орган җитәкчесе (җитәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тота.

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

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

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

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрнең, орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре кылына (кылынмый) торган гамәлләренә судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

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

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

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең

карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

4)) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм кылган (кылмаган)

гамәлләре белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәҗәгать итүче документларын кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

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

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

Зеленодольск муниципаль районы казнасының муниципаль мөлкәтен арендалау шартнамәсе
(ачык аукцион торглар үткәрмичә)

Зеленодольск шәһәре № 08-014-_____ «____»____20_____

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

1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

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

Арендага бирелә торган биналарның гомуми мәйданы – ______________ кв.м.

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

1.2. Арендалау срогы ______________ нан ______________га кадәр.

1.3. Мөлкәтне арендага бирү аңа мөлкәт хокукын бирми.

2. ШАРТНАМӘ БУЕНЧА ТҮЛӘҮЛӘР ҺӘМ ИСӘП-ХИСАПЛАР

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

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

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

2.2. Арендатор айның 10 числосына кадәр айлык аванс түләвен әлеге шартнамәнең 2.1 пунктында күрсәтелгән бер айлык ставка күләмендә кертә.

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

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

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

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендага бирүче түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

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

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

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

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

3.2. Арендатор түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

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

3.2.2. Арендага алынган мөлкәт өчен аренда түләвен вакытында кертергә.

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

3.2.4. Арендага бирелгән мөлкәтне Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән максатлар өчен кулланырга. .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.12. Мөлкәтне карап тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләрне вакытында кертергә.

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

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

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

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

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

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

Арендатор мөлкәтне субарендага бирергә, өченче зат файдасына күчерергә, милекне арендалау хокукыннан залог предметы яисә хуҗалык ширкәтләренең һәм җәмгыятьләренең устав капиталына кертем буларак файдаланырга хокуклы түгел.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ШАРТНАМӘНЕ ТУЛЫЛАНДЫРУ, ҮЗГӘРТҮ, ОЗАЙТУ ҺӘМ ӨЗҮ

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

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

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

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

4.3.2. Арендага алынган мөлкәт арендатор тарафыннан сизелерлек начарланганда.

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

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

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

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

7. БАШКА ШАРТЛАР

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

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

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

5.4. Әлеге шартнамә 3 нөсхәдә төзелгән.

Кушымта: 1.

8. Якларның юридик адреслары:

Арендага бирүче: «ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ
Адресы: ТР, Зеленодольск ш., Ленин ур., 38
Арендага бирүченең р/счетына аренда түләвен күчерү өчен банк реквизитлары:
Түләүне алучы: УФК МФ РФ по РТ (Палата ИЗО ЗМР)
Алучы банк: Казан шәһәре ГРКЦ НБ РТ Банка России
ИНН 1648018306 КПП 164801001 р/счет № 40101810800000010001
БИК 049205001 КБК 80311105013100000120 ОКТМО 92 628 000

Арендатор:

АРЕНДАГА БИРҮЧЕ	АРЕНДАТОР
«ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ	
Җитәкче	
_______________/ /	_______________/ /
м.у.	м.у.

_____08-014 номерлы аренда шартнамәсенә кушымта
«____»____20___

Кабул итү-тапшыру
АКТЫ

Зеленодольск шәһәре
«____»____20_______

«____»____20______08-014 номерлы муниципаль мөлкәтне аренда шартнамәсе нигезендә Арендага бирүче «Зеленодольск муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ җитәкче____________________________________ исеменнән, _____________________________ Нигезләмә нигезендә эш итүче, мәйданы _____ кв. м булган торак булмаган бинаның бер өлешен___________ тапшыра, ә _______________________ ____________________нигезендә эш итүче АРЕНДАТОР, күрсәтелгән мөлкәтне ______________________адресы буенча ала

Әлеге документ АРЕНДАТОРНЫҢ муниципаль мөлкәт торышына һәм аны җиһазлауга карата дәгъвалары булмавын раслый.

Әлеге документ милек хокукы турында таныклык булып тормый.

ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

АРЕНДАГА БИРҮЧЕ	АРЕНДАТОР
«ЗМР мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МУ	
Җитәкче	
_______________/ /	_______________//

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

Шартнамә формасы

Торглар үткәрмичә муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтеннән түләүсез файдалану шартнамәсе

№ ___________________

___________________ шәһәре, «___» _________ ____

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

1. Шартнамә предметы

1.1. Ссуда бирүче муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалану шартнамәсенең 2 нче кушымтасы нигезендә устав эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен муниципаль мөлкәтне бирә(алга таба – муниципаль мөлкәтне) , ә ссуда алучы аны түләүсез файдалануга кабул итә.

1.2. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү Ссуда алучыга милек хокукының күчүенә китерми.

1.3. Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану гамәлләре нәтиҗәсендә Ссуда алучы тарафыннан башкарылган мөлкәтне яхшырту түләүсез файдалануга тапшырылган мөлкәт составына кертелә.

1.4. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган кабул итү-тапшыру акты (1 нче кушымта) нигезендә башкарыла.

1.5. Ссуда бирүчегә әлеге шартнамә буенча түләүсез файдалануга тапшырыла торган мөлкәт, ______________ (шартнамәне яисә карарны, номерны һәм датаны күрсәтү) нигезендә, оператив идарә хокукында була.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

2.1.1. Әлеге шартнамә нигезендә муниципаль мөлкәтнең сакланышын һәм аннан файдалануны контроль тотуны гамәлгә ашырырга;

2.1.2.Ссуда алучы муниципаль мөлкәттән шартнамә шартлары яисә муниципаль мөлкәтнең билгеләнеше нигезендә файдаланмаса, зыяннарны каплауны таләп итәргә.

2.2. Ссуда бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

2.2.1. Ссуда алучыга муниципаль мөлкәтне залоглардан һәм башка йөкләмәләрдән азат булган, шартнамә шартларына һәм аның билгеләнешенә туры килә торган хәлдә кабул итү-тапшыру акты нигезендә бирергә;

2.2.2. Ссуда алучы белән берлектә муниципаль мөлкәттән нәтиҗәле файдалану өчен кирәкле шартлар тудыруда катнашырга һәм аны тиешле хәлдә тотарга.

2.3. Ссуда алучы түбәндәгеләргә бурычлы:

2.3.1 муниципаль мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итәргә;

2.3.2. агымдагы һәм капиталь ремонтны гамәлгә ашыруны да кертеп, муниципаль мөлкәтне төзек хәлдә тотарга һәм аның карап тоту чыгымнары йөкләмәсен күтәрергә;

2.3.3.3.гомуми файдаланудагы мөлкәтне һәм урыннарны тулысынча техник яктан төзек һәм тиешле санитар һәм янгынга каршы хәлдә тотарга. Бу максатлар өчен кирәкле матди һәм финанс чараларын билгеләргә. Шундый ук таләпләр янәшәдәге территориягә дә кагыла;

2.3.4. мөлкәтне тотуга барлык чыгымнарны күтәрергә һәм мөлкәтне төзек хәлдә тотарга Ссуда бирүченең язма ризалыгы белән биналарга агымдагы һәм капиталь ремонтны үз акчалары исәбеннән вакытында башкарырга;

2.3.5. Ссуд бирүченең язма ризалыгыннан башка мөлкәтне яңадан планлаштыруны һәм яңадан җиһазлауны башкармаска;

2.3.6. файдаланыла торган мөлкәт берничә кулланучы булган бинада урнашкан очракларда, Ссуда алучы биләп торган мәйдан өлешенә пропорциональ рәвештә әлеге бинаның гомуми мөлкәтен карап тоту, төзекләндерү һәм ремонтлау чыгымнарын (түбәсе, подвал бинасы, холл, баскыч һәм шуңа охшаш) тотарга тиеш. Мөлкәтне тиешенчә карап тотуны үз көчләре белән тәэмин итәргә йә махсуслаштырылган хезмәт күрсәтү оешмасы белән мөстәкыйль рәвештә тиешле шартнамә төзергә;

2.3.7.янәшәдәге территорияне тәртиптә тотарга, җирле үзидарә органнары һәм Зеленодольск шәһәрен төзекләндерү кагыйдәләре билгеләгән нормативларга туры китереп аны төзекләндерергә һәм җыештырырга . Җәяүлеләр өчен саклык чараларын (киртәләр, кизү тору урыннары) мәҗбүри кулланып һәм эшләүчеләр тарафыннан куркынычсызлык техникасы кагыйдәләрен үтәп, боз катламнарыннан, боз сөңгеләреннән арындырырга, түбәләрне кардан чистартуны тәэмин итәргә. Шул ук вакытта агачларны, куакларны, электрүткәргечләрне, вывескаларны, реклама җайланмаларын, элемтә линияләрен һ.б. саклауны тәэмин итә торган чаралар күрелергә тиеш. Бина түбәләреннән ыргытылган кар һәм боз сөңгеләре алып ташлангач, кичекмәстән чистартыла. Үз вакытында, даими чисталыкны тәэмин итә торган вакыт аралыгында чүп-чардан җыярга, җыелган карны һәм чүп-чарны, шулай ук җаваплы зат эшчәнлегеннән барлыкка килгән калдыкларны билгеләнгән урыннарга чыгарырга;

2.3.8. коммуналь һәм башка мәҗбүри түләүләрне тиешле хезмәтләр белән мөстәкыйль төзелә торган аерым шартнамәләр буенча билгеләнгән нормалар нигезендә һәм гамәлдәге бәяләр һәм тарифлар нигезендә түләргә;

2.4. мөлкәтне карап тотуга бәйле коммуналь һәм эксплуатация хезмәтләре өчен түләүләрне үз вакытында кертергә;

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

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

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

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

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

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

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

әлеге шартнамәне үтәүгә йогынты ясарга мөмкиннәр.

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

3. Якларның җаваплылыгы

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

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

4. Махсус шартлар

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

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

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

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

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

гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә;

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

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

4.5. Ссуда бирүче һәм Ссуда алучы теләсә кайсы вакытта шартнамәдән баш тартырга хокуклы, бу хакта икенче якка бер айдан да соңга калмыйча хәбәр итеп. Шартнамәдән баш тарту турындагы хәбәрнамә якларны йөкләмәләрне үтәүдән һәм шартнамә буенча хокук бозуларны бетерүдән азат итми.
4.6. Ссуда алучы үзгәртеп корылган очракта, шартнамә буенча аның хокуклары һәм бурычлары аның хокуклы варисы булган юридик затка күчә.
4.7. Ссуда алучы бетерелгән очракта, әлеге шартнамә гамәлдән чыга.

5. Йомгаклау нигезләмәләре

5.1. Әлеге шартнамә _______________ (срокны күрсәтергә) төзелгән.
5.2. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү язма рәвештә әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торучы өстәмә килешү белән рәсмиләштерелә.
5.3. Якларның әлеге шартнамә белән җайга салынмаган үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.
5.4. Әлеге шартнамә буенча барлыкка килә торган барлык бәхәсләр гамәлдәге законнар белән билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.
5.5. Әлеге шартнамә өч нөсхәдә төзелә, шуларның берсе «Зеленодольск муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль учреждениесендә саклана, икенчесе Ссуда бирүчегә, өченчесе Ссуда алучыга тапшырыла.

Якларның түләү һәм почта реквизитлары

Ссуда бирүче	**Ссуда алучы**
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
	____________________
Ссуда бирүче исеменнән	**Ссуда алучы исеменнән**
______________ /__________/	______________ /_____________/
(имза)	(имза)
М. У.	М.У.

Түләүсез файдалану шартнамәсенә
кушымта

"____" ______________

№ ____________________

Мөлкәтне кабул итү - тапшыру
АКТы

________________________________ (учреждениенең исеме), алга таба «Ссуда бирүче» дип аталачак, ______________ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) нигезендә эш итүче_____________ (вазыйфасы, Ф.И.О.), бер яктан, һәм ____________________________________ (учреждение исеме), алга таба «Ссуда алучы» дип аталачак, ______________ (устав, нигезләмәләр, ышанычнамәләр һ.б.) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалану шартнамәсенә 2 нче кушымта нигезендә муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга ала. Әлеге акт Ссуда алучының тулаем кабул ителә торган мөлкәткә карата дәгъвалары булмавын раслый.

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

Якларның түләү һәм почта реквизитлары

Ссуда бирүче	**Ссуда алучы**
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
____________________	____________________
Ссуда бирүче исеменнән	**Ссуда алучы исеменнән**
______________ /__________/	______________ /______________/
(имза)	(имза)
М. У.	М.У.

Түләүсез файдалану шартнамәсенә кушымта
"___"__________
№______________
__

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

Мөлкәт исеме, объектны идентификацияләү номеры	Инвентарь һәм кадастр номеры	Объектның исеме һәм характеристикасы (каты, төзелеш материалы һәм башкалар).	Урыны (адресы)	Саны				Тапшыру елы(сатып алу) елы	Башлангыч-торгызу бәясе (сум)	Тузу		Калган бәя, сум
				Дана яки пог. м.	мәйдан (кв.м)					%	сум	
					гомуми	файдалы	Өстәп салынган					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Барлыгы:									**0,000**		**0,00**	**0,000**

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Контакт мәгълүматлары:
____
____
__
Вәкиле: ___________________
____
____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____
____

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

_______ елның ________________ № ________________

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

Өстәмә мәгълүмат: ____

Вазифаи зат (ФИАт.и)	Электрон имза турында белешмәләр	________________________________

____

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Контакт мәгълүматлары:
____
____
__
Вәкиле: __________________
____
____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____
____

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

_______ елның ________________ № ________________

Сезнең __________ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, ______________________________ вәкаләтле органы тарафыннан муниципаль торглар үткәрмичә мөлкәтне арендага, түләүсе зфайдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә:

1. ____
2. ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

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

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

Вазифаи зат (ФИАт.и)	Электрон имза турында белешмәләр	
		(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:
____
Контакт мәгълүматлары: ______________
____
Вәкиле: ___________________
____
____
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
____
____

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

_______ елның _________________ № ________________

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

1. ____
2. ____

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

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

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИАт.и) ________________________________

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

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

Форма

____
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____
(юридик затның тулысынча исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә
эшкуарның Ф.И.Ат.и., шәхси эшкуар булмаган һәм «Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы физик затның Ф.И.Ат.и)
Урнашкан урыны адресы:
____
____
Почта адресы:
____
Электрон адресы:
____
Телефон номеры
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
КПП ______________________________
№ р/счет ____________________________
Банк исеме __________________
БИК ________________________________
№ кор/счет __________________________

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү турында гариза.

_______________________________________адресы буенча урнашкан ____ кв. м мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен сызарга) __________, ______________ урам _ _ _ _ _ _ йорт _ _ _ _ _ _ корпус______корылма, ____
____максатларда муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирүтурында карар кабул итүегезне сорыйм. ____срокка.

1. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү нигезләре:

☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - үзенә керем китерми торган эшчәнлекнегамәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешма, шул исәптәнтерриториаль иҗтимагый үзидарәнең коммерциягә карамаганоешмасы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруныңгомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җирле әһәмияттәгемәсьәләне күрсәтә, аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәтфайдаланылачак ____ __ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 12.01.1996 елның 7-ФЗ маддәсенең 1 пунктында каралган эшчәнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел эчендә эшчәнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчәнлек төрен күрсәтә) ____ ____
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - “Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларнытәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алуөлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 5апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә45үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча дәүләтяисә муниципаль контракт төзелгән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактныүтәү максатларын башкару өчен аукцион турындагы документлар, конкурс яисә аукцион турында документлар белән каралган булса, “Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар турында” 2011 елның18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырылган конкурс яки аукцион нәтиҗәләре буенча килешү төзелгән булса, күрсәтелгән хокукларны әлеге шартнамәне үтәү өчен максатлар турында документлар сатып алу каралган булса. 1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ____________ № ____ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып ____ ________тора (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.3.3. Мөрәҗәгать итүче гариза биргән вакытка әлеге гаризаның1.3.1 пунктында каралган дәүләт яисә муниципаль контрактның гамәлдә булуын, контрактны өзү турында карарның яклар тарафыннан кабул ителмәвен, мөрәҗәгать итүче адресыназаказчының контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турындагы карары кабул ителмәвен раслый.____ (мөрәҗәгать итүче/мөрәҗәгать итүче вәкиле имзасы).
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - инвалидларның гомумроссия иҗтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган иҗтимагый берләшмәсе яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында әлеге берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта. 1.4.1. Мөрәҗәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның иҗтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча

	тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше - кимендә 25 процент____(мөр әҗәгать итүченең/ имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленеңимзасы).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма 1.5.1. Мөрәҗәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый ______________________ (мөрәҗәгать итүче имзасы/ мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).
☐	1.6. Мөрәҗәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: ____ ____ _________ ____ ____ 1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: ____. 1.6.2. 2006 елның 26 июлендәге «Конкуренцияне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль преференция монополиягә каршы органның алдан ризалыгы белән язма рәвештә бирелә дип мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителде________________________________ (мөрәҗәгатьитүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
☐	1.7. Мөрәҗәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә ____ ____ (Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт(лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре____
_________ мөрәҗәгать итүченең күрсәтелгән эшчәнлектөрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документының___________________________, аны бирү датасы____
____
____.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

________________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.Ат.и.)

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

Форма

____
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

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

Урнашкан урыны адресы:

____

____

Почта адресы:

____

Электрон адресы:

____

Телефон номеры
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
КПП __________________________________
№ р/счет _______________________________
Банк исеме _____________________
БИК ______________________________________
№ кор/счет ______________________________

Муниципаль мөлкәтне торглар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

Кушымта нигезендә /мөлкәтне арендага бирү турында(кирәклесен ассызыкларга) ______ кв. м мәйданлы торак булмаган бинаны, ______________ урамы _________йорты,______ корпусы, ___________корылмасы адресы буенча урнашкан, ____максаты белән карар кабул итүегезне сорыйм.

____

_____________________________срокка

1. Муниципаль мөлкәтне арендага бирү нигезләре:

☐	1.1. Мөрәҗәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, индивидуаль эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дип аталган махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга). 1.1.1. Мөлкәтне максатчан файдалану (мөлкәт сорала торган эшчәнлек төре) икътисадый эшчәнлек төрләренең гомумроссия классификаторы нигезендә күрсәтелә____ ____
☐	1.2. Мөрәҗәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә иҗтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, иҗтимагый хәрәкәт, иҗтимагый фонд, иҗтимагый учреждение, иҗтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр, торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
☐	1.3. Мөрәҗәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма. 1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык җәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре____ ____ ____ ____ (мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)
☐	1.4. Мөрәҗәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтиҗәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру әлеге 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 күрсәтүләрне сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтиҗәләре буенча шартнамә төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса. 1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт ___________ № ____________________________________ (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып ____тора (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла) 1.4.3. Мөрәҗәгать итүче раслый: гариза биргән вакытта әлеге гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәҗәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән ____ (мөрәҗәгать итүченең имзасы/ мөрәҗәгать итүченең вәкиле).
☐	1.5. Мөрәҗәгать итүче "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге

<table>
<tr><td></td><td>135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә ______________________________максатларда муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә
____
____
____
1.5.1. «Конкуренцияне яклау турында»2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль преференция монополиягә каршы органның алдан ризалыгы белән язма рәвештә бирелә дип мөрәҗәгать итүче хәбәр ителгән (мөрәҗәгать итүченең имзасы/мөрәҗәгать итүче вәкиленең имзасы).</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>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).</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре ____
______________________________ шушы эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы __________________________
____.
☐ Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Башлау вакыты"_____________________________" һәм планлаштырылган тәмамлау"_____________________" мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр(мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутырыла).

3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акционерлык җәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән җәмгыять булган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәклесен ассызыкларга).</td></tr>
</table>

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

_______________   ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.Ат.и.)

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

Форма

____
(җирле үзидарә органы атамасы)

____

____

____

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

Урнашкан урыны адресы:

____

____

Почта адресы:

____

Электрон адресы:

____

Телефон номеры

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага түләүсез файдалануга бирүне килештерү турында гариза

____адресы буенча урнашкан ____ кв. м мәйданлы торак булмаган бина (кирәклесен сызарга) __________, ______________ урам _ _ _ _ _ _ йорт _ _ _ _ _ _ _ корпус______корылма, өченче затларга субарендага, түләүсез файдалануга____ (кемгә) срокка __________, ____максатларда муниципаль мөлкәтне бирүне килештерүегезне сорыйм. Субарендаторның, өченче затның үз эшчәнлеген башкару өчен махсус рөхсәт (лицензия) таләп ителгән очракта, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре _______________________________________ субарендаторның, өченче затның әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ №____________________________, _________________ бирү датасы, ______________________бирүне гамәлгә ашырган орган ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәге ысул белән тапшыруыгызны сорыйм:

☐ Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

☐ Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталының шәхси кабинетына;

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

☐ ***Органда.***

________________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.Ат.и.)

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

Башкарма комитеты Җитәкчесенә
____
____
____

Техника хатаны төзәтү турында
гариза

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

Язылган: ____

Дөрес белешмәләр: ____
____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны _____________________e-mail адресына;

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

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

______________ ________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.Ат.и.)