



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*21 сентября 2017 г.*

КАРАР

№ 5617

Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставы, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлекләрен раслау турында» 2016 елның 5 июнендәге 2363 номерлы карары, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – административ регламент) кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.Р. Гыйззәтуллинга әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрәндә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)), Яр Чаллы шәһәрәнең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәләшен тикшереп торуну Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.З. Гыйззәтуллинга йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе



Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның  
2017 елның 21 сентябрәндәге  
5617 номерлы карарына  
кушымта

Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында  
үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе (алга таба – ЖММИ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

ЖММИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 233 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8:00 дән 17:00 сәгатькә кадәр, төшке аш вақыты: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр. Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

ЖММИнең белешмә телефоны: 30-55-54.

Башкарма комитет бинасына керү – шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.nabchelny.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (<http://www.nabchelny.ru>);

3) Сатулар үткәрү турында мәгълүматны урнаштыру өчен «Интернет» челтәре аша Россия Федерациясе рәсми сайтында (<http://torgi.gov.ru>) (алга таба – Россия Федерациясе рәсми сайты)

4) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>;

5) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>;

б) Башкарма комитетта (ЖММИ):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша ([uzi@IP@yandex.ru](mailto:uzi@IP@yandex.ru)).

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендә мәгълүмати стендларда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча ЖММИ белгече тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (алга таба – РФ Граждан кодексы);

2) 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 29.10.2001, № 44, ст. 4147) (алга таба – РФ Жир кодексы);

3) «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

4) «Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында» 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 29.07.1998 ел, № 135-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 03.08.1998, № 31, ст.3813);

5) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (алга таба – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

б) «Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 20.07.2015, №29 (I өлеш), ст. 4344) (алга таба – 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон);

7) Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «Территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасын һәм территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларының кадастр планында урнашу схемасын эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнашу форматын, электрон документ рәвешендә жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасын эзерләүгә карата таләпләрне раслау турында, аны эзерләү документ формасында кәгазьдә башкарыла» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы указы (алга таба – Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы указы) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

8) Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының «Жир участогын яки территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау, дәүләт яки муниципаль милектә булган жир участогын сату буенча аукцион үткәрү яки дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир участогын арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза, жир участогы бирүне алдан килештерү турында гариза бирү тәртибен һәм

ысулларын раслау турында», дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогы бирү турындагы гариза һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогын һәм шәхси милектәге жир участокларын «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып электрон документлар рәвешендә, шулай ук аларның форматына карата таләпләр һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жир участоклары һәм шәхси милектәге жир участоклары) бирү турында гариза» 2015 елның 14 гыйнварындагы 7 номерлы указы (алга таба – «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән – Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2015 елның 14 гыйнварындагы 7 номерлы указы (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

9) «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

10) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының 2005 елның 8 декабрдәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);

11) Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары белән расланган «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» (алга таба – Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары);

12) Башкарма комитетның «Жир участогын яки жир участокларын территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 22 июлендәге 3738 номерлы карары (алга таба – Жир участогының урнашу схемасын раслау буенча административ регламент);

13) Башкарма комитет Житәкчесенә 2008 елның 17 ноябрдәге 1259 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның Жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе турында нигезләмә (алга таба – ЖММИ турында Нигезләмә)

14) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2014 елның 11 мартындагы 147-р боерыгы белән расланган Эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

15) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты Житәкчесенә 2007 елның 16 июлендәге 754 боерыгы белән расланган Башкарма комитетның Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

аукционны оештыручы – вәкаләтле орган яки вәкаләтле орган белән шартнамә нигезендә эш итүче махсулаштырылган оешма;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның, мәгълүматлар кергән документлардагы мәгълүматларның тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) – бу муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гаризалар стандарт бланкта Регламентка 1, 2 нче кушымталар нигезендә тугырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмэт билгели торган норматив акт яки таләп
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү	РФ Жир кодексының 39.3 статьясы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган жирле үзидарәнең башкару-боеру органы исеме	Башкарма комитет исеменнән ЖММИ	РФ Жир кодексының 39.2 статьясы; 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон; шәһәр Уставының 41 статьясы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>1) аукцион үткәрү турында карар яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат;</p> <p>2) жир участогын сату-алу шартнамәсе һәм жир участогын кабул итү-тапшыру акты</p>	РФ Жир кодексының 39.1 статьясындагы 1 пункт, 39.11 статьясындагы 4 пунктның 9 пунктчасы, 39.18 статьясындагы 5 пункт; ЖММИ турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату вакыты	<p>Аукцион үткәрү турында карар яисә гариза кәргән көннән башлап ике айдан да артык булмаган вакытта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында беркетмәне Россия Федерациясе рәсми сайтында әлеге беркетмә имзаланган көннән башлап бер эш көне эчендә урнаштыру.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында мәгълүматны Россия Федерациясе рәсми сайтында урнаштырганнан башлап 10 көн узгач, имзаланган шартнамә проектын бирү.</p> <p>Аукционны оештыручы булып торучы бәяләү оешмасы һәм махсуслаштырылган оешма белән муниципаль контрактлар төзүгә һәм аукцион үткәрүгә бәйле көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.</p>	РФ Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 9 пунктчасы, 39.12 статьясындагы 16, 20 пунктлар, 39.18 статья

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, гариза бирүче тарафыннан алардан файдалану ысулларының, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибенә тулы исемлеге</p>	<p>Әгәр жир участогын барлыкка китерү кирәк булган очракта, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 22 июлендәге 3738 номерлы карарының 2.5 пункттында билгеләнгән документларны тапшырырга кирәк булачак.</p> <p>Жир участогы барлыкка килгән очракта, түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза (1 нче кушымта);</li> <li>2) гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе яисә гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинеты яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза бирү очрагынан тыш;</li> <li>3) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ, әгәр гариза бирүче исемненнән гаризаны гариза бирүченең вәкиле тарафыннан тапшырылса.</li> </ol> <p>Аукцион үткәрү турында хәбәрне бастырып чыгарган очракта, гариза бирүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) задатокны кире кайтару өчен счетның банк реквизитларын күрсәтеп, аукцион үткәрү турында хәбәрдә билгеләнгән формада аукционда катнашу өчен заявка;</li> <li>5) задаток кертүне раслаучы документлар.</li> </ol> <p>Гаризалар һәм теркәлеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсэн (гариза бирүче исемненнән ышаныч язуы нигезендә эш итүче зат);</li> <li>почта аша заказлы тапшыру турында белдерү кәгазе белән.</li> </ul> <p>Гаризалар һәм документлар шулай ук гариза бирүче</p>	
---	---	--

	<p>тарафыннан электрон имза яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәре аша, шул исәптән ТР Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинеты яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p>	<p>1) күчәмсез милеккә һәм аның белән сату-алу килешүләре төзүгә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык булган мәгълүматлар булган) (бина, төзелмә, корылмага хокуклар турында);</p> <p>2) күчәмсез милеккә һәм аның белән сату-алу килешүләре төзүгә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык булган мәгълүматлар булган) (жир участогына хокуклар турында);</p> <p>3) жир участогы турында кадастр өзәмтәсе;</p> <p>4) инженерлык челтәрләренә һәм коммуникацияләргә тоташтыруның техник шартлары;</p> <p>5) юридик затларның бердәм дәүләт реестрында һәм шәхси эшмәкәрләренң бердәм дәүләт реестрында булган гариза бирүче турында мәгълүматлар.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	<p>РФ Жир кодексы, РФ Жир кодексының 39.12 статьясындагы 3 пункт</p>

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге</p>	<p>1) Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе;  2) Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе;  3) Башкарма комитетның хокук идарәсе;  4) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе.</p>	<p>Эш регламенты</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>1) документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу;  2) тапшырылган документлар әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү;  3) документлар тиешле органга бирелмәү.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:  1) жир участогы чикләренә «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә төгәллек кертеләргә тиеш.  Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:  1) жир участогына дәүләт яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, дәүләт милке булу чикләнмәгән жирләрдән яисә жир участогыннан барлыкка килгән очрактардан тыш;  2) жир участогына карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, рөхсәт ителгән жир участогыннан файдалану рөхсәт ителгән очракта, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрактардан тыш, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 3 пунктчасы, 8 пункт;  РФ Жир кодексының 39.12 статьясындагы 8 пункт</p>



	<p>параметрлары билгеләнмәгән;</p> <p>3) жир участогына карата рөхсәт ителгән жир участогыннан файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткәрү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогыннан файдалану максатларына туры килми;</p> <p>4) жир участогы билгеле бер категориягә кертелмәгән;</p> <p>5) жир участогы даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән;</p> <p>6) жир участогында, РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктта каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый жир участогыннан файдалануга комачауламаган сервитут яки объект шартларында жир участогында корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) урнаштыру очракларыннан тыш, гражданнар яисә юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеше тәмамланмаган объект урнашкан;</p> <p>7) жир участогында дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеше тәмамланмаган объект урнашкан, һәм күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төзелеше тәмамланмаган объектны арендага бирү яки сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яисә әлеге бина, корылма, төзелеше тәмамланмаган объект бу аукционда жир участогы белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми;</p> <p>8) жир участогы әйләнештән алынган;</p> <p>9) жир участогының әйләнештә булуы чикләнгән;</p> <p>10) жир участогы дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган;</p> <p>11) жир участогы аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән территория яисә аңа карата аны комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан;</p> <p>12) жир участогы территориаль планлаштыруның</p>	
--	---	--

	<p>расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;</p> <p>13) жир участогы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестицион программа нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән;</p> <p>14) жир участогына карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән;</p> <p>15) жир участогына карата, мондый жир участогын бирүне алдан килештерү яки аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә жир участогы бирү турында гариза кергән;</p> <p>16) жир участогы гомуми файдаланудагы жир участогы булып яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территория чикләрендә урнашкан санала;</p> <p>17) жир участогы, мондый жир участогында урнашкан, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип танылу сәбәпле, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир участокларыннан тыш, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган;</p> <p>18) гариза бирүче тарафыннан аукционда катнашу өчен кирәкле документларны тапшырмау яки дәрәс булмаган мәгълүматларны тапшыру;</p> <p>19) аукционда катнашу өчен гаризаларны карап тикшерү датасына задатокның килмәве</p>	
--	--	--

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына инвалидлар өчен</p>	

<p>урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр</p>	<p>тоткарлыксыз керү тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар эчендә хәрәкәтләнү уңайлы булырга тиеш).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарга урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;</li> <li>2) кирәкле санда белгечләр, шулай ук документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</li> <li>3) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә биргәндә чиратлар;</li> <li>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</li> <li>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</li> <li>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затларның гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз</li> </ol>	

	<p>мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бирүне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон рәвештә файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>) аша бирелә</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) аукцион үткәрү;
- 6) жир участогының сату-алу шартнамәсен төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы әлеге Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.1.3. Жир участогы бирү белән кызыксынган зат барлыкка килгән жир участогын кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру турындагы гариза белән вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәннән һәм жир участогы кадастр исәбенә куелганнан соң (жир участогын барлыкка китерергә кирәк булган очракта), 3.3-3.7 пунктларда каралган процедуралар башлана.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша Башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә хокуклы.

ЖММИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән яисә вәкаләтле зат аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки интернет-кабул итү аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- 1) гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;
- 2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткәндә);
- 3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- 4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчәрмәләре тиешенчә рәсмиләштерелүне, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язучылар, сызган сүзләр булмауны) тикшерүне.

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) гаризаларны һәм аларга теркәлгән документларны «Электрон документлар әйләнеше» системасы аша кабул итүне (алга таба – ЭДО);

2) гаризаларны һәм аларга теркәлгән документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиһбәрүне.

Өлеге Регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, гариза бирүчегә гаризаны һәм документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) гаризаларны һәм аларга теркәлгән документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

2) гаризаларны һәм аларга теркәлгән документларны теркәү – гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиһбәрелгән гаризалар һәм аларга теркәлгән документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган гаризалар һәм аларга теркәлгән документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаларны, аларга теркәлгән документларны карап тикшерә һәм ЖММИ башлығына жиһбәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаларны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ башлығына жиһбәрелгән гаризалар һәм аларга теркәлгән документлар.

3.3.4. ЖММИ башлығы гаризаларны, документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИнең жиһ ресурслары белән идарә итү бүлеге башлығына (алга таба – ЖММИ бүлеге башлығы) жиһбәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризалар һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлеге башлығына жиһбәрелгән гаризалар һәм документлар.

3.3.5. ЖММИ бүлеге башлығы гаризаларны, документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИнең жиһ ресурслары белән идарә итү бүлеге белгеченә (алга таба – ЖММИ белгече) жиһбәрә.

Срогы – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ белгеченә жиһбәрелгән гаризалар һәм документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиһбәрү

3.4.1. ЖММИ белгече гамәлгә ашыра:

1) гаризаларны һәм документларны норматив хокукый базаны исәпкә алып карап тикшерү;

2) Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада формалаштыру һәм жиһбәрү.

Срогы – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: электрон рәвештә жиһбәрелгән ведомствоара запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазе (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жиһбәрәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара запроска жавап эзерләү һәм жиһбәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе

Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, документлар (мәгълүмат) тапшырыла торган органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүмат) яки ЖММИ белгеченә жиберелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. ЖММИ белгече, кәргән документлар (мәгълүмат) нигезендә, Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, ЖММИ белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) эзерли һәм аны имзалау өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, ЖММИ белгече:

1) аукцион үткөрү турында Башкарма комитет карары проектын (алга таба – карар проектын) эзерләүне гамәлгә ашыра;

2) карар проектын килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жиберә;

3) жир участогын барлыкка китерергә кирәк булган очракта, ЖММИ хезмәткәрләре жир участогының урнашу схемасын раслау буенча Административ регламентта каралган гамәлләрне гамәлгә ашыралар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар (3 пунктчадан тыш) Регламентның 3.4 пунктында каралган документлар (мәгълүматлар) кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жиберелгән карар проектын яки баш тарту турында хат.

3.5.2. ЖММИ бүлеге башлыгы аукцион үткөрү турында карар проектын яки баш тарту турында хатны карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен ЖММИ башлыгына жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ башлыгына жиберелгән карар проектын яки баш тарту турында хат.

3.5.3. ЖММИ башлыгы карар проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен АШТҺТҮИ башлыгына жиберә яки баш тарту турында хат имзаль һәм теркәү һәм гариза бирүчегә бирү өчен ЖММИ белгеченә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АШТҺТҮИ башлыгына килештерүгә жиберелгән карар проектын яисә гариза бирүчегә теркәү һәм бирү өчен ЖММИ белгеченә жиберелгән хат.

3.5.4. АШТҺТҮИ башлыгы карар проектын карап тикшерә, килештерә һәм Башкарма комитетның Хокук идарәсенә (алга таба – Хокук идарәсе) жиберә.

Карар проектына карата кимчелекләр килеп туган очракта, АШТҺТҮИ башлыгы кимчелекләрне төзәтү өчен ЖММИ белгеченә карар проектын кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Хокук идарәсенә жиберелгән карар проектын яисә ЖММИ белгеченә жиберелгән карар проектына кимчелекләр.

3.5.5. АШТҺТҮИ башлыгы карар проектына кимчелекләр буенча күрсәтмәләр жибергән очракта, ЖММИ белгече кимчелекләрне төзәтә һәм карар проектын алга таба килештерү өчен АШТҺТҮИ башлыгына жиберә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АШТҺТҮИ башлығына жибәрелгән, төзәтелгән карар проекты.

3.5.6. АШТҺТҮИ башлығы карарның төзәтелгән проектын карап тикшерә, аны килештерә һәм Хокук идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АШТҺТҮИ башлығы тарафыннан килештерелгән, Хокук идарәсенә жибәрелгән карар проекты.

3.5.7. Хокук идарәсе карар проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрә.

Тапшырылган документлар норматив хокукый актларга туры килмәгән очракта, Хокук идарәсе карар проектына кимчелекләр эзерли һәм аларны төзәтү өчен ЖММИ белгеченә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән карар проекты яисә ЖММИ белгеченә жибәрелгән карар проектына карата кимчелекләр.

3.5.8. Хокук идарәсе карар проектына кимчелекләр буенча күрсәтмәләр жибәргән очракта, ЖММИ белгече кимчелекләрне төзәтә һәм карар проектын алга таба килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Хокук идарәсенә жибәрелгән, төзәтелгән карар проекты.

3.5.9. Хокук идарәсе төзәтелгән карар проектын карап тикшерә, аны килештерә һәм эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Хокук идарәсе тарафыннан килештерелгән, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән карар проекты.

3.5.10. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) карар проектын ахыргы вариантта тикшерә;
- 2) вазыйфаи затларның кирәкле визаларын, Башкарма комитет карарларын (боерыкларын) бирү реестрының булуын (булмавын) тикшерә;
- 3) карар проектын Башкарма комитет бланкында бастыра;
- 4) карар проектын имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар проекты эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән карар проекты.

3.5.11. Башкарма комитет Житәкчесе карар проектын имзальй һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган, теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән карар проекты.

3.5.12. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) карар проектын Башкарма комитет карарларын теркәү журналында терки;
- 2) карарларның күчермәләрен карарларны бирү реестры нигезендә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карар проекты эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән карар, карарлар бирү реестры нигезендә

бирелгән карарларның күчермәләре.

3.5.13. ЖММИ белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, аукцион үткәру турында имзалау карар яки аукцион үткәрудән баш тарту турында хәбәр итә, аны биру датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион үткәру хакында карар имзалау турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.14. АШТҺТҮИ белгече гариза бирүчегә аукцион үткәру турында карарны имза куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә аукцион үткәру турында бирелгән карар.

### 3.6. Аукцион үткәру

3.6.1. ЖММИ белгече аукционны оештыручыга аукцион оештыру турында карар жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Регламентның алдагы пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Аукционны оештыручы, карарны алгач, аукцион үткәру турында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, аукцион уздырылган көнгә кадәр утыз көннән дә ким булмаган тәртиптә хәбәр бастыруны тәмин итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукционны оештыручының регламентында (нигезләмәдә) билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион үткәру турында хәбәрне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтижәләре буенча аукцион нәтижәләре турында беркетмә төзи. Бер нөсхәне аукцион жинүчесенә бирә, ә икенче нөсхәне ЖММИгә жибәрә. Аукцион нәтижәләре турында беркетмә аукционны оештыручы тарафыннан Россия Федерациясә рәсми сайтында урнаштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- аукцион жинүчесенә беркетмә биру һәм ЖММИгә жибәрү – аукцион көнендә;
- беркетмәне Россия Федерациясә рәсми сайтында урнаштыру – әлеге беркетмә имзаланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион жинүчесенә беркетмә биру һәм беркетмәне Россия Федерациясә рәсми сайтында урнаштыру.

### 3.7. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру

3.7.1. ЖММИ белгече, аукцион нәтижәләре турында беркетмә алып, жир участогын сату-алу шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә проекты) әзерли һәм килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Регламентның алдагы пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЖММИ башлыгына килештерүгә жибәрелгән өч нөсхәдәге шартнамә проекты.

3.7.2. ЖММИ бүлеге башлыгы шартнамә проектын килештерә һәм килештерү өчен ЖММИ башлыгына жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура шартнамә проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлеге башлыгы тарафыннан килештерелгән шартнамә проекты.

3.7.3. ЖММИ башлыгы шартнамә проектын килештерә һәм Хокук идарәсенә

жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура шартнамә проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ башлығы тарафыннан килештерелгән, Хокук идарәсенә килештерүгә жибәрелгән шартнамә проекты.

3.7.4. Хокук идарәсе шартнамә проектына карап тикшерә, килештерә һәм имзалау өчен аны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Тапшырылган документлар норматив хокукый актларга туры килмәгән очракта, Хокук идарәсе шартнамә проектына кимчелекләр буенча күрсәтмәләр әзерли һәм әлеге кимчелекләрне төзәтү өчен ЖММИ белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Регламентның алдагы пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән шартнамә проекты яисә төзәтү өчен ЖММИ белгеченә жибәрелгән кимчелекләр.

3.7.5. Хокук идарәсе шартнамә проектына күрсәтмәләр жибәргән очракта, ЖММИ белгече кимчелекләрне төзәтә һәм шартнамә проектына алга таба килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура кимчелекләр кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрелгән, төзәтелгән шартнамә проекты.

3.7.6. Хокук идарәсе төзәтелгән шартнамә проектына карап тикшерә, аны килештерә һәм Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә килештерүгә жибәрелгән шартнамә проекты.

3.7.7. Башкарма комитет Житәкчесе шартнамә проектына имзаль һәм теркәү өчен ЖММИгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган, теркәү өчен ЖММИгә жибәрелгән шартнамә проекты.

3.7.8. ЖММИ белгече шартнамә проектына терки, аукцион жинүчесенә яисә аукционда катнашкан бердәнбер катнашучыга хәбәр итә һәм имзалау өчен шартнамә проектының өч нөсхәсен жибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) килешү проектына теркәү – 15 минут эчендә;

2) аукцион жинүчесенә хәбәр итү;

3) шартнамә проектына бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, яисә почта аша шартнамәне Регламентның 3.7.7 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә хат белән жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион жинүчесенә яисә аукционда катнашкан бердәнбер катнашучыга жибәрелгән (бирелгән) шартнамә проекты.

3.7.9. Аукцион жинүчесе яисә аукционда катнашкан бердәнбер катнашучы шартнамә проектының өч нөсхәсен имзаль һәм ЖММИгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукционда катнашучыга шартнамә проекты жибәрелгән көннән башлап утыз көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган, ЖММИгә жибәрелгән шартнамә.

### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФҮдән документлар кәргәндә процедуралар Регламентның 3.3-3.7 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

3) техник хатасы булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки КФҮ аша бирә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны ЖММИгә тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен ЖММИ белгеченә жиберелгән гариза.

3.9.3. ЖММИ белгече документларны карап тикшерә һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 яки 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны гариза бирүченә (аның вәкиленә) техник хата булган документ нөсхәсен алу белән шәхсэн имза куйдырып бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерүләр;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганга муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торыу максатларында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында рәсми язу тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы ЖММИ башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыра торган Башкарма комитетның вазыйфай затлары исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай инструкциялар белән билгеләнә.

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

4.4. ЖММИ башлыгы гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

ЖММИ башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм башка муниципаль хезмәткәрләре законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм эш гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгәт итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең башка норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм

хаталарны төзөтүдөн баш тартуу яисә андый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә Башкарма комитетка яки Башкарма комитет Житәкчесенә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), КФҮ, Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзөтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзөтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренә исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренә шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченә Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Башкарма комитет Житәкчесе (аны алмаштыручы зат) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзөтү, Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәренә муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән икенче көннәннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, Башкарма комитет Житәкчесе кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта,

Башкарма комитет Житэкчесе булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затның карары, гамәлләре (гамәл кылмавы) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә судта шикаять ителергә мөмкин.

Башкарма комитет  
Аппараты Житэкчесе



Г.К. Әхмәтова

Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
1 нче кушымта

«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты» МКУ

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен – гариза бирүченең исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәлүе турында мәгълүматлар)

(почта (элемент) адресы, электрон почта адресы, элемент өчен телефон номеры)

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү өчен жир участогы барлыкка китерүгә гариза

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү өчен жир участогы барлыкка китерүегезне сорыйм \_\_\_\_\_

(жир участогыннан файдалануның максаты күрсәтелә)

Жир участогының характеристикалары:

мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м,

кадастр номеры 16: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_:

рәхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_,

жирләр категориясе \_\_\_\_\_,

урнашу урыны: Республика Татарстан, Яр Чаллы шәһәре, \_\_\_\_\_ районы, \_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ йорт.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкүчермәләр) теркәлә:

- физик затлар өчен:

1) шәхесне таныклаучы документның күчермәсе (граждан өчен);

2) вәкилнең вәкаләтен таныклаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән аның вәкиле эш итсә);

- юридик затлар өчен:

вәкилнең вәкаләтен таныклаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән аның вәкиле эш итсә);

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе



законнарында билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гаризаны тапшыру вақытына бу документлар гамэлдэ һәм төгэл мәгълүматларны үз эченэ ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

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

Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламентына  
2 нче кушымта

«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты» МКУ

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, ИНН)

юридик затлар өчен – гариза бирүченең исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәлүе турында мәгълүматлар)

(почта (элемент) адресы, электрон почта адресы, элемент өчен телефон номеры)

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү өчен жир участогы бирүгә гариза

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү өчен жир участогы бирүегезне сорыйм \_\_\_\_\_

(жир участогыннан файдалануның максаты күрсәтелә)

Жир участогының характеристикалары: мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м,

кадастр номеры 16: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_,

рөхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_,

жирләр категориясе \_\_\_\_\_,

урнашу урыны: Республика Татарстан, Яр Чаллы шәһәре, \_\_\_\_\_

районы, \_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ йорт.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкүчермәләр) теркәлә:

- физик затлар өчен:

1) шәхесне таныклаучы документның күчермәсе (граждан өчен);

2) вәкиленең вәкаләтен таныклаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә);

- юридик затлар өчен:

вәкиленең вәкаләтен таныклаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә);

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моңың белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем

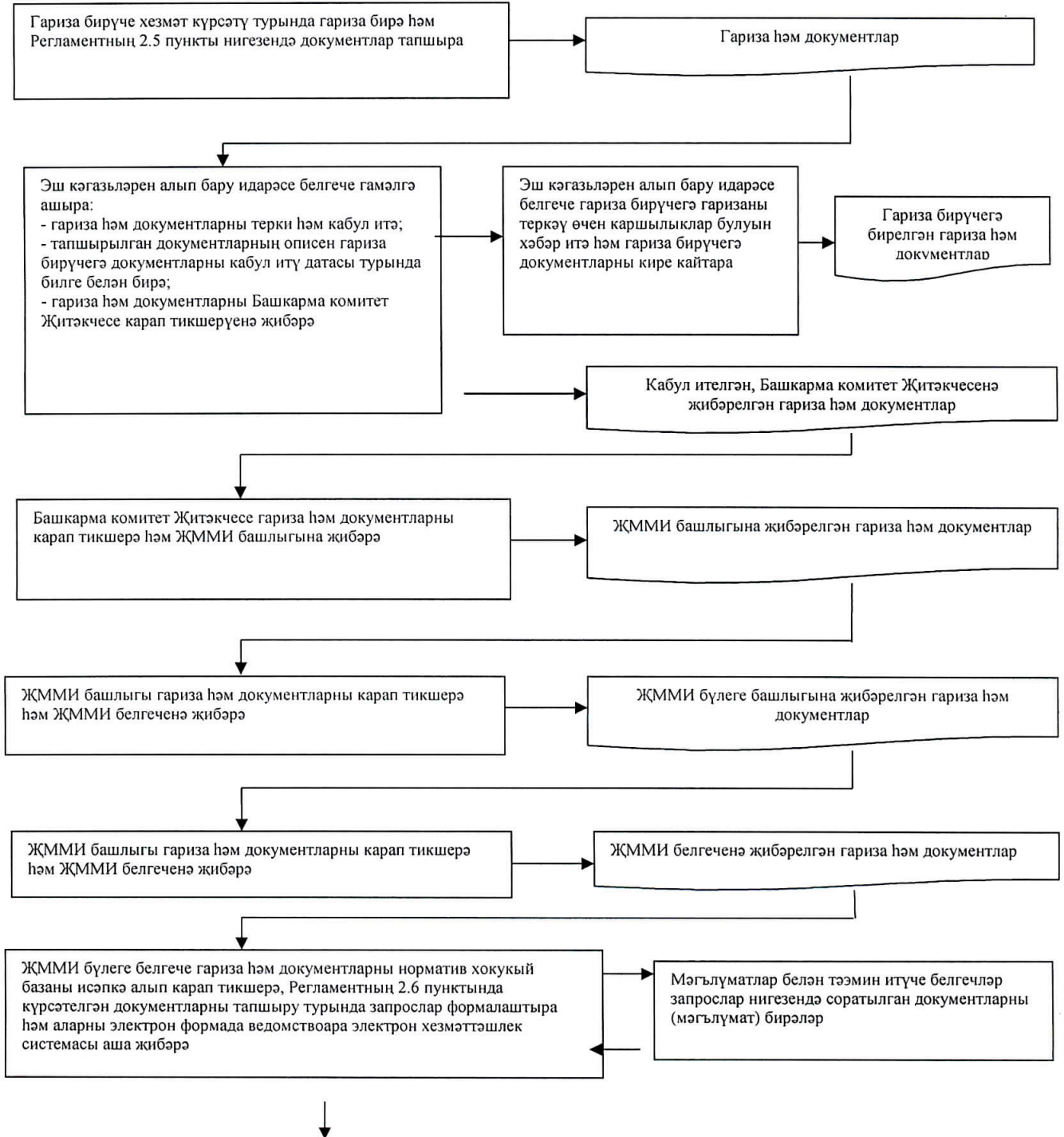
тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

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

Муниципаль милектәге жир участогын аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламентына 3 нче кушымта

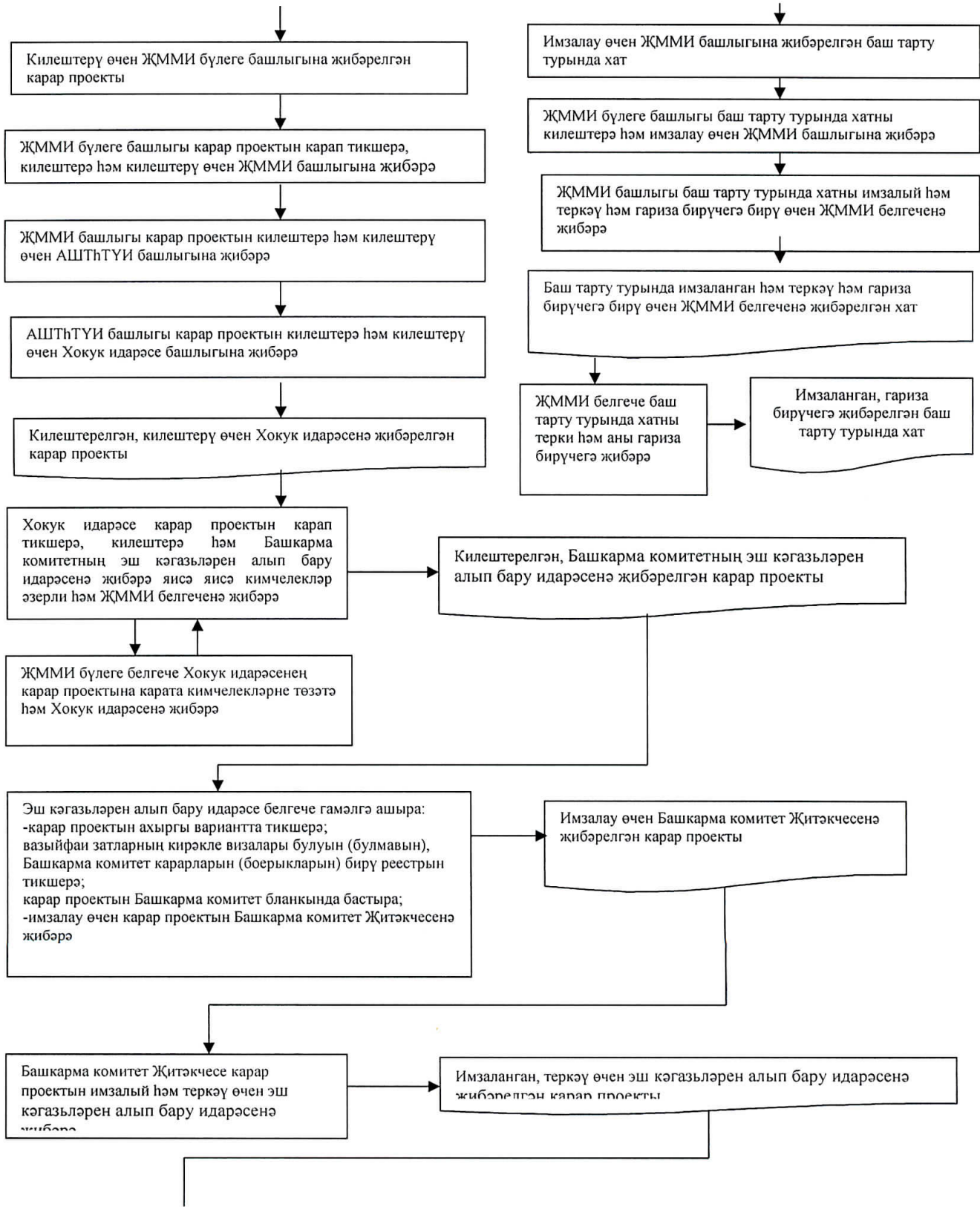
Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлләренең эзлеклелек блок-схемасы

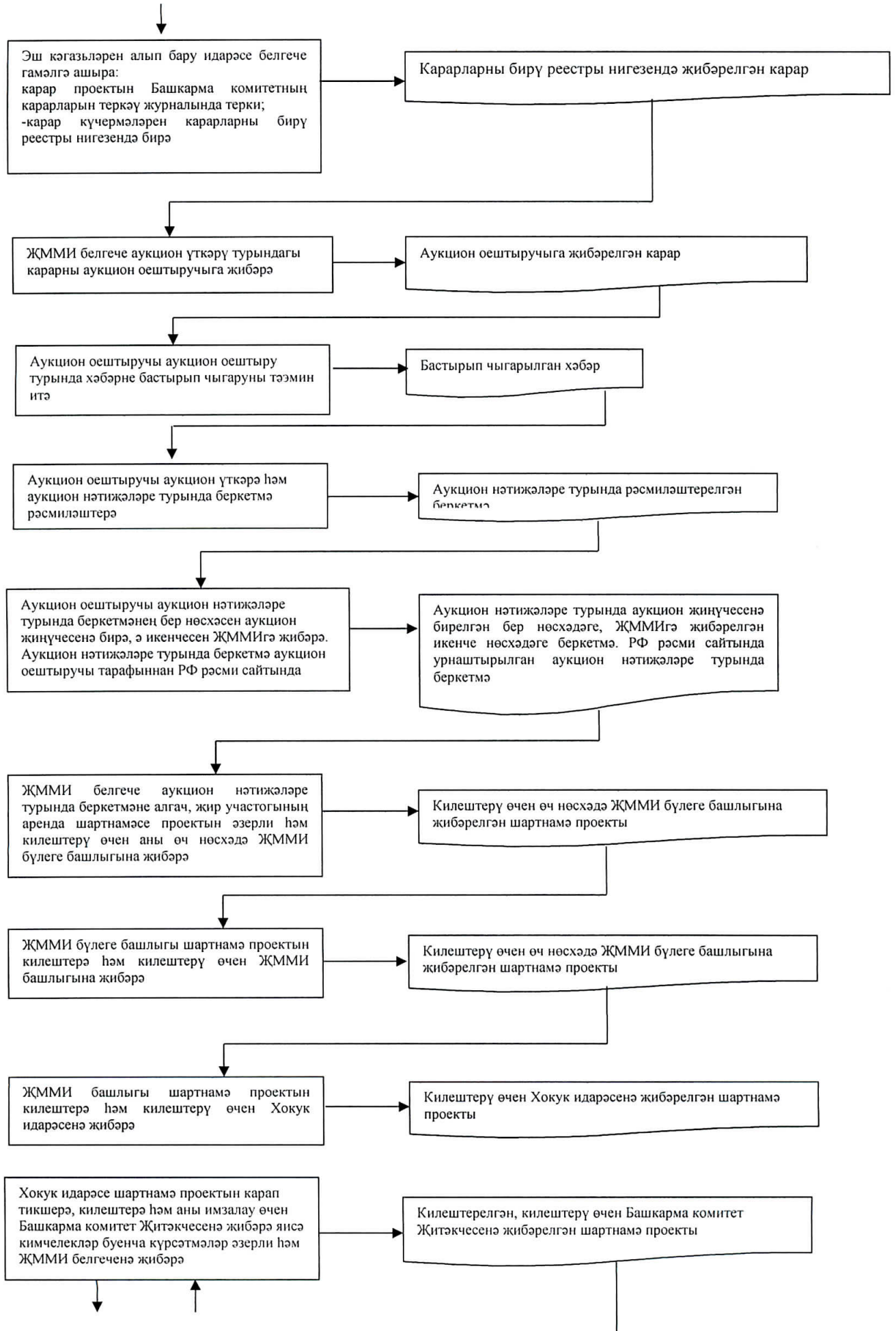


ЖММИ белгече, керегэн документлар (мәгълүмат) нигезендә, Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, ЖММИ белгече баш тарту турында хат проекттын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, ЖММИ белгече:

- аукцион үткәрү турында Башкарма комитет карары проекттын (алга таба - карар проект) әзерләүне гамәлгә ашыра;
- карар проекттын ЖММИ бүлеге башлығына килештерүгә жиберә;
- жир участогын барлыкка китерергә кирәк булган очракта, ЖММИ хезмәткәрләре жир участогының урнашу схемасын раслау буенча Административ регламентта каралган гамәлләр башкаралар.







Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның  
үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның  
реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы	30-55-54	uzioIP@yandex.ru