

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МИЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422055, Республика Татарстан, Сабинский район,
Село Старый Мичан, ул. Школьная, 12
тел. (84362) 42-3-31

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МИЧЭН АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

422055, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Иске Мичэн авылы., Мэктэп урамы, 12 йорт

тел. (84362) 42-3-31

e-mail: mich.sab@tatar.ru

03.05.2018
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 12
КАРАР

"Муниципаль милек булып торучы жирләрне
торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү
өчен жир биләмәләрен арендага килешү хокукын
төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәрү"
муниципаль хезмәте күрсәтү буенча Административ регламент
раслау турында

Россия Федерациясе Жир Кодексы, Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы,
"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның төп принциплары турында"
06.10.2003 ел №131-ФЗ, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»
27.07.2010 №210-ФЗ, Мичэн авыл жирлеге Советы Уставына туры китереп, Мичэн авыл
жирлеге башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. "Муниципаль милек булып торучы жирләрне торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен жир биләмәләрен арендага килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәрү" муниципаль хезмәте күрсәтү Административ регламентын расларга.(теркәлә)
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru>, авыл жирлегенең официал сайты http://saby.tatarstan.ru/mesha_адреслары буенча урнаштырырга.
3. Карарның үтәлешен тикшерүне үз өстемә алам.

Мичэн авыл жирлеге башлыгы:

А.Ә.Гәрәев

"Муниципаль милек булып торучы жирләрне торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен жир биләмәләрен арендауга килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәрү" муниципаль хезмәте күрсәтү буенча
Административ регламент

I. Гомуми нигезләмәләр.

1. 1."Муниципаль милек булып торучы жирләрне торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен жир биләмәләрен арендауга килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәрү" муниципаль хезмәте күрсәтү буенча Административ регламент (алга таба – муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен аңлаешлы итү һәм үтәлеш сыйфатын арттыру, гариза бирүчегә уңайлы шартлар тудыру, муниципаль хезмәт күрсәтү стандартларын урнаштыру, административ процедураларны үтәү сроклары һәм тәртипләренә таләпләренә яхшырту максатында эшләнгән.

1.2. Муниципаль хезмәт үз эченә жир кишәрлегенә хокукны аукцион үткәрү юлы белән алу мәсәләсен чишү һәм хәл итүне ала.

1.3. Муниципаль хезмәтне алучылар булып физик яки юридик затлар, яисә Россия Федерациясе закончалыкларына нигезләнеп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган белән үзара хезмәттәшлектә алар исемнән эшләргә вәкаләтле затлар тора.

1.4. Муниципаль хезмәт ТР Саба муниципаль районы Мичэн авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.(алга таба –МБ идарәсе)

Муниципаль хезмәт күрсәтү урыны: ТР Саба районы, Лесхоз бистәсе, Кукморская ур., 2а.
Телефон: 8(843) 62-44-2-19 E-mail: Mesh.sab@tatar.ru. Официаль сайт адресы:
<http://saby.tatarstan.ru/mesha>

МБ идарәсе түбәндәге график буенча эшли: кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, 7.30-12.00, 13.00-16.30; шимбә, якшәмбе – ял көне.

1.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында консультацияләр(белешмәләр) МБ идарәсенә аукционда катнашуга гаризалар кабул итү вазыйфасы йөкләнгән җаваплы башкаручылары тарафыннан бирелә.

1.6. Шәхси киңәш бирүләр телдән һәм язмача башкарыла.

1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча телдән шәхси киңәш бирүләр МБ идарәсенә җаваплы башкаручылары тарафыннан
-шәхси мөрәҗәгать буенча;

- язмача мөрәжәгать буенча;
- телефоннан;
- электрон почта аша башкарыла.

1.8. Консультациялар түбәндәге сораулар буенча бирелә:

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге;
- гаризага теркәлүче документларга таләпләр;
- документларны кабул итү һәм бирү вакыты;
- муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары;
- муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителүче карарларны һәм гамәлләрне шикаять итү тәртибе.

1.9. Шәхси язмача консультацияләү кызыксынучы затның МБ идарәсенә язмача мөрәжәгәте нигезендә башкарыла. Язмача җавап, муниципаль берәмлек башлыгының имзасы белән, мөрәжәгать кәргән берәмлек башкаручысының фамилиясе, инициаллары һәм телефон номеры күрсәтелеп бирелә. Җавап, мөрәжәгать итүченә мөрәжәгәте ысулына яки тапшыру юлына карап, сорау кәргәннән соң 30 көн эчендә хат, электрон почта яки факс белән җибәрелә.

Гариза кабул ителгәннән соң, әлеге административ регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгәнчә, гариза бирүче телефоннан, электрон почта аша яисә шәхси кабул итү тәртибендә муниципаль хезмәтнең үтәлү барышы белән танышып барырга хокуклы.

1.10. Телефон шылтыратуларына, МБ идарәсенә җаваплы башкаручылары, мөрәжәгать итүчеләрне кызыксындырган сорауларга итагатьле итеп һәм тулы җавап бирәләр. Телефон шылтыратуына җавап оешманың исеме, җавап бирүче белгечнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасын әйтүдән башлангыч тиеш.

1.11. Телефоннан консультация бирү вакыты – 5 минут.

1.12. Телефон шылтыратуын кабул иткән җаваплы башкаручының бирелгән сорауга җавап бирә алмау очрагында, шылтыратуны башка җаваплы башкаручыга күчерергә яисә мәгълүмат алырга мөмкин булган башка телефон номеры әйтелергә тиеш.

1.13. Сөйләшү вакытында җаваплы башкаручы сүзләргә аермачык әйтергә, башкалар белән сөйләшмәскә тиеш. Башка телефон аппаратына шылтырау килү сәбәпле, сөйләшүне туктатып торырга тиеш.

1.14. Бер үк вакытта телефоннан белешмә бирү һәм документлар кабул итү тиеш.

1.15. Ачыктан- ачык язмача мәгълүмат бирү, материалларны вакытлы матбугатта, мәгълүмати стендларда, шулай ук МБ идарәсенә рәсми сайтларында урнаштыру юлы белән башкарыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартлары.

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: "Муниципаль милек булып торучы җирләргә торак төзелеш максатында комплекслы үзләштерү өчен җир биләмәләрен арендага килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәру".

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме – МБ идарәсе.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып аукционда җиңүче белән җир кишәрлеген сату-алу килешүе һәм аренда килешүе төзү тора.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары: аукцион үткәру турында вакытлы матбугатта хәбәр чыкканнан алып аукционда җиңүче белән җир кишәрлеген сату-алу һәм арендага килешүе төзегән кадәр. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 2 айдан артмаска тиеш.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүгә хокукый нигезләр булып:

- Россия Федерациясенең Гражданлык Кодексы;
- Россия Федерациясенең Жир Кодексы;
- «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның төп принциплары турында» 06.10.2003 ел №131-ФЗ Федераль Законы;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль Законы;
- «Мичән авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы;
- Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары һәм законнары, МБ идарәсенең муниципаль хокукый актлары тора.

2.6. Муниципаль хезмәтне алу өчен, муниципаль милек булып торучы жирләрне торак төзелеш максатында комплекслы үзләштерү өчен жир биләмәләрен арендага килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукционда катнашырга теләүчеләр, МБ идарәсенә түбәндәге документларны китерә:

- аукционда катнашу өчен, аукцион үткәру турында хәбәрдә күрсәтелгән формада, алдан бирелгән акчаны кайтару өчен банк реквизитлары белән счет күрсәтелгән сорау язуы;
- гариза бирүченең шәхесен раслаучы документлар күчмәсе (гражданныр өчен);
- гариза бирүче булып чит ил юридик заты торган очракта, юридик затның дәүләт теркәве узуы турында документларының тиешле таләпләргә туры китереп расланган рус теленә тәржемәсе;
- алдан бирелгән акчаны раслаучы документлар.

2.7. Алдан бирелгән акчаны раслаучы документлар, алдан акча бирү килешүе белән раслана.

2.8. МБ идарәсе әлеге регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документлардан башка документлар таләп итәргә тиеш түгел. Гариза бирүче юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләргә карата МБ идарәсе, юридик затлар һәм физик затларның шәхси эшмәкәр яки крестьян фермер хужалыгы буларак дәүләт теркәве уздыручы башкарма хакимиятнең федераль органынан, юридик затларның бердәм дәүләт реестрында яки шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрында булу фактын раслаучы белешмәләрен соратып ала.

2.9. МБ идарәсе, аукционда катнашу өчен гариза кабул итү срогы узганнан соң бирелгән гаризаларны гариза бирүчегә көнендә кайтара.

2.10. МБ идарәсе жир биләмәләрен үзмилеккә сату буенча аукцион оештыру яки жир кишәрлеген арендага килешүе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге очракларда баш тарта:

- катнашу өчен кирәкле документларны тапшырмаган яки дәрәжә булмаган белешмәләр биргән очракта;
- аукционда катнашу өчен гаризаларны карау көненә алдан түләү кермәгән очракта;
- аукционда катнашу өчен гаризаны РФ закончалыгы нигезендә билгеле аукционда катнашу, жир кишәрлеген сатып алу яки арендага алу хокукы булмаган зат биргән очракта;
- гариза бирүче, юридик зат булып торучы гариза бирүченең коллегияль башкаручы органнары членнары, оештыручылары, гариза бирүченең аерым башкарма органы функцияләрен башкаручы затлар турында намуссыз аукционда катнашучылар реестрында мәгълүматлар булган очракта.

2.11. Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.12. Аукционда катнашу өчен гариза биргәндә чират көтүнең максималль срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Аукционда катнашу өчен гариза бирү һәм кабул итүнең гомуми

вакыты 20 минуттан артмаска тиеш. Сату-алу килешүе яки аукцион жиңүчесе белән аренда килешүе төзөгәндә чират көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле биналарга, көтеп утыру урынына, гаризалар тутыру урынына, документлар исемлеге һәм тутыру тәртибе аңлатылган үрнәкләр күрсәтелгән мәгълүматлар стенды куелган урыннарга таләпләр:

- көтеп утыру залында утырып торырга урыннар һәм гариза тутыру өчен өстәл булырга тиеш;
- көтеп утыру залындагы стенада аукционда катнашу өчен гариза тутырганда кирәкле документлар исемлеге һәм гариза үрнәкләре куелган мәгълүмат стенды булырга тиеш;
- аукцион үткәрелә торган бина иркен, якты булырга, бөтен катнашучыларны сыйдырырлык утыргычлары булырга тиеш.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты һәм мөмкинлеге күрсәткечләре:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза белән мөрәжәгать итү тәртибе;
- МБ идарәсе эшчәнлегенең ачыклыгы;
- муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгатьнең мөмкин булуы;
- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларының үтәлеше;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында тулы, төгәл һәм актуаль белешмә алу.

III. Административ процедураларның составы, үтәлү срогы һәм эзлеклелеге. Аларны үтәүгә таләпләр.

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

- аукцион уздыру турында белдерүне МБ идарәсенең Интернет челтәрендәге рәсми сайтында шулай ук РФ-нең аукцион уздыру турында мәгълүматлар бастыру өчен официалъ сайтында урнаштыру;
- аукционда катнашырга теләүчеләргә кирәкле мәгълүматны һәм документларны бирү;
- аукционда катнашырга теләк белдерүчеләрдән гаризаларны һәм аларга теркәлгән документларны кабул итү һәм теркәү;
- аукционда катнашырга теләк белдерүчеләрне тану яки гамәлдәге закончалыкларга нигезләнеп аларга аукционда катнашуга рөхсәт бирмәү турында карар кабул итү;
- аукционда катнашучы булып танылган дөгъвачыларга һәм аукционга кертелмәгән дөгъвачыларга язма хәбәр жибәрү;
- муниципаль милектәге жир кишәрлеген торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен, аукцион шартларына туры китереп аукцион уздыру турында язма хәбәрдә күрсәтелгән барлык таләпләргә туры килгән сату-алу килешүе проектын яки аренда килешүе проектын аукционның бердән-бер катнашучысына, бердән-бер гариза бирүчесенә жибәрү;
- аукцион уздыру, аукцион нәтижәләре турында беркетмәне аукционда жиңүчегә тапшыру;
- сату-алу, аренда килешүен эзерләү һәм аукцион жиңүчесе белән килешү төзү;
- аукционда катнашу өчен алдан бирелгән акчаны кайтару (жиңүчедән башкаларга);
- аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаларны карау беркетмәсен һәм аукцион нәтижәләре беркетмәсен Интернет челтәрендә рәсми сайтта бастыру.

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә башлауга нигез булып администрациянең аукцион уздыру турында карары тора.

3.3. Аукцион уздыру турында язма хэбэр МБ идарэсенен Интернет челтэрендэге рэсми сайтында, шулай ук РФ рэсми сайтында МБ идарэсе тарафыннан аукцион уздыру көнөнән 30 көннән дә соңга калмыйча урнаштырылырга тиеш.

3.4. МБ идарэсе, аукционда катнашырга телэк белдергән затларга, аукцион уздыру турында хэбэр рэсми басылган көннән алып, гариза бирүнең язма хэбэрдә күрсәтелгән соңгы көнөнә кадэр, телдән яки язмага формада, телэсэ кайсы эш көнөндә, белешмэлэр, гариза бланклары, документлар күчермэлэре бирэ.

3.5. Муниципаль милектэге жир кишэрлеген торак төзелеше максатында комплекслы үзлэштэрү өчен, сату-алу килешүе яки аренда килешүе буенча аукционда катнашу өчен гаризалар кабул итү вакыты 25 көннән дә ким була алмый. Документлар кабул итү аукцион уздыру көнөнә 5 көн кала туктатыла.

Муниципаль милектэге жир кишэрлеген торак төзелеше максатында комплекслы үзлэштэрү өчен сату буенча аукционда катнашырга теләүчелэр, элэге административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән тэртиптә документлар теркэп, МБ идарэсенә гариза тапшыра.

МБ идарэсенен гаризалар кабул итүгә жаваплы белгече:

- Гаризалар һәм башка документлар аңлаешлы итеп язылган, юридик һәм физик затларның исемнэре кыскартуларсыз, банк реквизитлары, аларның урнашкан урыннары күрсәтелгән, гаризага кул куючының имзасы ачыкланган булуына;
- Документларда төрле төзэтүлэр, бозулар булмавына;
- Документлар карандаш белән тутырылмавына;
- Документларда эчтэлеген төрле мәгънэдә аңлау мөмкинлеге булган мөһим ялгышлар булмавына инана.

МБ идарэсенен гаризалар кабул итүгә жаваплы белгече, тэртип номерын, сатылу объекты атамасын, катнашучының атамасын, гариза биргән көн һәм вакытны күрсәтеп, гаризалар кабул итү турындагы журналга терки, шулай ук документларның һэр нөсхэсенә документның номерын, бирелү көнөн, вакытын, үзенең исем, фамилиясен күрсәтеп кул куя.

МБ идарэсенен гаризалар кабул итүгә жаваплы белгече гариза бирүче юридик затлар һәм шэхси эшмэкэрлэргә карата юридик затлар һәм физик затларны шэхси эшмэкэр яки крестьян фермер хужалыгы буларак дэүлэт теркэве уздыручы башкарма хакимиятнең федераль органыннан, юридик затларның бердэм дэүлэт реестрында яки шэхси эшмэкэрлэрнең бердэм дэүлэт реестрында булу фактын раслаучы белешмэлэрне соратып ала.

3.6. Язма хэбэрдә күрсәтелгән аукционда катнашучыларны билгеләү көнөндә МБ идарэсе дэгъвачыларның гаризаларын һәм документларын карый, алардан билгеле счетларның күчермэлэре нигезендә алдан түлэү керүен барлый. Документларны караганнан соң МБ идарэсе, элэге регламентның 2.10 пункты нигезендә, дэгъвачыларны аукционда катнаштыру яки катнаштырмау буенча карар кабул итэ. Элэге карар беркетмә белән рэсмилэштерелэ, беркетмэдә түбэндэгелэр күрсәтелэ:

- аукционда катнашырга рөхсэт ителгән һәм танылган гариза бирүче, гариза бирү вакыты, алдан кертелгән түлэүлэр турында белешмэ;
- аукционда катнашырга рөхсэт бирелмэгән гариза бирүчелэр турында катнаштырмау сэбэбен күрсәтеп, белешмэ;

Аукционда катнашу өчен гаризаларны карау беркетмэсе, аларны караганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча имзалана һәм имзаланганнан соң икенче көннән дә соңга калмыйча рэсми сайтта урнаштырыла.

3.7. Аукцион узмаган дип танылган яки бер гариза бирүче генә катнашучы дип танылган очракта, МБ идарәсе әлеге регламентның 3.6 пункттында күрсәтелгәнчә, беркетмә имзаланганнан соң 10 көн эчендә, жир кишәрлеген сату-алу яки арендау килешүенә имзаланган проектын 3 экземплярда гариза бирүчегә жиберә.

3.8. Аукцион язма хәбәрдә күрсәтелгән урында, көндә һәм сәгәтгә уздырыла.

Аукцион узар алдыннан барлык катнашучылар теркәлергә тиеш. Катнашучыларның шәхесен раслаучы документы, килешү төзү өчен ышанычнамә (юридик затларны тәкъдим итүче физик затлар һәм башка физик затлар өчен) булырга тиеш. Катнашучыларны теркәү МБ идарәсе бинасында аукцион башланыр алдыннан уздырыла.

3.9.1. Бәяләр яки аренда түләве күләме турында тәкъдимнәр кергү буенча ачык аукцион түбәндәге тәртиптә уздырыла:

- теркәү вакытында аукционда катнашучылар, аукцион уздыручы жир кишәрлегенә башлангыч бәясен яки аренда түләвенә башлангыч күләмен һәм чираттагы бәяне яки аренда түләве күләмен әйткән саен күтәрү өчен, номерлы аукцион билетлары алалар;

- аукцион уздыручы тарафыннан жир кишәрлегенә атамасын, төп характеристикаларын, башлангыч бәясен яки аренда түләвенә башлангыч күләмен, “аукцион адымнарын” һәм үткәрү тәртибен хәбәр итүдән башлана. Аукцион барышында аукцион уздыручы башлангыч бәяне яки аренда түләвенә башлангыч күләмен хәбәр иткәннән соң, катнашучылар, номер күтәрәп, әйтелгән бәя яки аренда түләве күләменә туры килгән жир кишәрлеген сатып алырга яки аренда килешүе төзәргә эзер булуларын хәбәр итәләр;

- аукцион уздыручы алдагы бәяне яки аренда түләве күләмен «аукцион адымында» арттыра бара. Чираттагы бәяне яки аренда түләве күләмен әйткәннән соң, аукцион уздыручы беренче булып билет күтәрүченә номерын атый һәм шул катнашучыга төртеп күрсәтә. Аннары аукцион уздыручы чираттагы бәяне хәбәр итә;

- аукцион уздыручы тарафыннан чираттагы бәя 3 тапкыр хәбәр ителгәннән соң һәм чүкечнең соңгы тапкыр сугуына кадәр катнашучыларның берсе дә билетын күтәргәнчә аукцион тәмамлана. Аукцион уздыручы тарафыннан билет номеры соңгы булып әйтелгән катнашучы жиңүче дип таныла;

- аукцион тәмамланганнан соң аукцион уздыручы жир кишәрлегенә сатылуы яки аренда килешүе төзү хокукы алынуы турында хәбәр итә, сатылган яки арендага бирелгән жирнең бәясен һәм жиңүченә исем атый.

Аукцион нәтижеләре беркетмә белән рәсмиләштерелә, беркетмә аукционны оештыручы, уздыручы һәм жиңүче тарафыннан аукцион узган көнне имзала. Беркетмә 2 нөсхәдә төзелә, аның берсе аукцион жиңүчесенә бирелә, берсе оештыручыда кала.

Аукцион жиңүчесенә беркетмә МБ идарәсе тарафыннан аукцион уздырылган урында һәм көндә тапшырыла.

3.10. Аукционда бер генә катнашучы булган яисә катнашучыларның берсе дә аукцион барышында катнашмаган, яки башлангыч бәяне 3 тапкыр хәбәр иткәннән соң аны югарырак бәягә күтәрү турында тәкъдим булмаган очракта аукцион узмаган дип санала.

3.11. Аукцион нәтижеләре турында беркетмә аукционда жиңүче белән жир кишәрлеген сату-алу яки аренда килешүе төзү өчен нигез булып тора.

Аукцион нәтижеләре турында беркетмә әлеге беркетмәне имзалаганнан соң бер эш көне эчендә рәсми сайтта урнаштырыла. МБ идарәсенә жир кишәрлеген сату-алу яки арендау килешүен эзерләүгә җаваплы белгече, аукцион нәтижеләре буенча беркетмә төзелгәннән соң 10(ун) көн эчендә, сату-алу яки жир кишәрлеген арендау килешүенә имзаланган проектын 3(өч) нөсхәдә, аукционда жиңүчегә яки бердән-бер катнашучыга жиберә.

Аукцион нәтижеләре турында белешмә рәсми сайтта урнаштырылганнан соң 10(ун) көн үзгәрткәнчә, килешүләр төзү рәхсәт ителми.

3.12. Аукционда жиңүчә яки әлегә регламентның 3.9, 3.10 пунктларына нигезләнәп, жир кишәрлеген сату-алу яисә арендау килешүе төзелгән башка зат тарафыннан кертелгән алдан түләү акчасы, сатып алына торган жир өчен түләүгә яки аренда түләвенә күчәрелә. Әлегә затлар тарафыннан кертелгән алдан түләүләр, килешү төзүдән баш тарту нәтижәсендә, билгеләнгән тәртиптә сату-алу яки жир кишәрлеген арендау килешүен төземәгән очракта кире кайтарылмый. Аукционда катнашырга гариза биргән һәм катнашкан затларга(жиңүчеләрдән башка) аукционда катнашу өчен кертелгән алдан түләүләрне кире кайтару МБ идарәсенә вәкаләтле белгече тарафыннан, гариза бирүчеләрнең гаризаларында күрсәтелгән исәп-хисап сәтеына күчәрү юлы белән түбәндәге срокларда кире кайтарыла:

- аукционга кертелмәгән затларга – жир кишәрлеген үзмилеккә сату яки аренда килешүе төзүгә хокукны сату буенча аукционда катнашырга гаризалар кабул итү буенча беркетмә төзелгәннән соң 3(өч) эш көне эчендә;

- аукционда катнашу өчен гаризаларын кире алган затларга - жир кишәрлеген үзмилеккә сату яки аренда килешүе төзүгә хокукны сату буенча аукционда катнашырга гаризаларны кире алу турында язма хәбәр кәргәннән соң 3(өч) эш көне эчендә;

- аукционда катнашкан, ләкин жиңмәгән затларга - жир кишәрлеген үзмилеккә сату яки аренда килешүе төзүгә хокукны сату буенча аукцион нәтижеләре имзаланганнан соң 3(өч) эш көне эчендә.

IV. Административ регламентның үтәләшен тикшереп тору формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентның үтәләшен ағымдагы тикшереп тору МБ идарәсе тарафыннан башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең бөтенлегә һәм сыйфаты буенча ағымдагы тикшереп тору тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүченәң хокуклары бозылу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрен карау, аларга жаваплар әзерләү, карарлар кабул итү, жаваплы хезмәткәрләр һәм вәкаләтле затларның гамәл(гамәл кылмавы)на шикаятләрен карауны үз эченә ала.

4.2. Тикшерүләр уздыру планлы характерда(яртыеллык һәм еллык эш планы нигезендә башкарыла), тематик характерда(муниципаль хезмәт күрсәтүнең аерым хокуклары һәм килешү төрләре буенча, аерым категория гариза бирүчеләр буенча) һәм планнан тыш характерда (гариза бирүченәң төгәл мөрәжәгәте буенча) була.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жаваплы затлар муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары үтәләше өчен шәхсэн жавап бирәләр.

Муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль хезмәтне тиешле таләпләргә туры китереп башкаруы өчен жаваплылык, закончалык таләпләренә туры китереп, аларның вазыйфаи күрсәтмәләрендә беркетелә.

Тикшерү нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гамәлдәге закончалык нигезендә, гаепле затлар жаваплылыкка тартыла.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүгә жаваплы хезмәткәр тарафыннан 27.07.2006 елгы “Шәхси мәгълүматлар турында” №153-ФЗ таләпләренә туры китереп, шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә аларның куркынычсызлыгы тәмин ителә.

V. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, шулай ук вазыйфай затның яки муниципаль хезмэткэрнең гамәлен(гамәл кылмавын) һәм карарларын судка кадәр(судсыз) шикаять итү тәртибе.

5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсэтүнең тәртибе бозылу очраklarында, шул исәптән түбәндәге очраklarда, шикаять бирергә хокуклы:

- гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсэтүгә сорадын теркәү срогы бозылу;
- муниципаль хезмэт күрсэтүнең срогы бозылу;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган документларны таләп итү;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынган документларны кабул итүдән баш тарту;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган түләү таләп итү;
- муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, вазыйфай затның муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны, ялгышларны төзәтүдән баш тарту яки әлеге хаталарны төзәтү срогы бозылу;
- муниципаль хезмэт күрсэтүне кире кагу РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән нигезләнмәгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.

5.2. Шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада Мичән авыл жирлегә башлыгына башкаручының гамәленә(гамәл кылмавына), карарларына карата бирелә.

Шикаять почта аша, Интернет челтәрән кулланып, МБ идарәсенең рәсми сайты аша, шулай ук шәхси кабул итү вакытында да бирелә ала.

5.3. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

- карарлары, гамәле (гамәл кылмавы) шикаять ителүче муниципаль хезмэт күрсәткән органның атамасын, вазыйфай затның яки муниципаль хезмэткэрнең исем-фамилиясен;
- гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме(булган очракта), яшәү урыны, яисә гариза бирүче юридик затның атамасы, урнашу урыны, телефон номеры, почта адресы, электрон адресы (булган очракта);
- карарлары, гамәле (гамәл кылмавы) шикаять ителүче муниципаль хезмэт күрсәткән орган, вазыйфай зат, яки муниципаль хезмэткэр турында мәълүматны;
- муниципаль хезмэт күрсәткән орган, вазыйфай зат, яки муниципаль хезмэткэрнең карары, гамәле (гамәл кылмавы) белән ризасызлыгына дәлилләрне. Гариза бирүче тарафыннан шушы дәлилләрне раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре бирелә ала.

5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кергән шикаять, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан, шикаять теркәлгәннән соң 15(унбиш) эш көнендә, күрсәтелгән хаталарны, ялгышларны төзәтүдән баш тарткан органны, вазыйфай затны шикаять иткән очракта яисә әлеге төзәтүләрнең срогы бозылган очракта, шикаять теркәлгәннән соң 5 (биш) эш көнендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаятьләрне карау нәтижәләре буенча МБ идарәсе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- шикаятъне канэгатылэндерэ, шул исэптэн муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан кабул ителгэн карарны, төзөтүлэрне, муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булып торучы документлардагы басма хаталарны, ялгышларны гамәлдән чыгара, РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган түләүләрне гариза бирүчегә кире кайтара, һәм шулай ук башка формаларда;

- шикаятъне канэгатылэндерүдән баш тарта.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре турында, 5.5 пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада яисә аның теләген исәпкә алып электрон формада дәлилле жавап жиберелә.

5.7. Шикаятъне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карауга жаваплы вазыйфаи зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.