

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

БОЛЬШЕШИНАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422054, Республика Татарстан, Сабинский район,
с. Большой Шинар, ул. Кооперативная, 36
тел. (84362) 41-2-11

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
ОЛЫ ШЫҢАР АВЫЛ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422054, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Олы Шынар авылы, Кооператив урамы, 36 йорт
тел. (84362) 41-2-11

e-mail: bshin.sab@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.04.2018

КАРАР
№ 12-п

"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; Олы Шынар авыл жирлеген Советы Уставы; Олы Шынар авыл жирлеген Советының "Муниципаль районның жирле эһәмияттәге аерым сорауларны чишү буенча вәкаләтләренә бер өләшен бирү турында" 26.02.2015 бнчы номерлы карары; Саба муниципаль районы башкарма комитеты белән Олы Шынар авыл башкарма комитеты арасында жирле эһәмияттәге аерым сорауларны чишү буенча 26.02.2015 елда төзелгән килешүгә туры китереп, Олы Шынар авыл башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

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. Әлегә карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча урнаштырырга.
3. Карарның үтәләшен тикшерүне үз өстемә алам.

Авыл жирлеген башлыгы

А.Г.Гарипов

"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

I. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. "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 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 таләпләрне 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 исеменнән эшләргә вәкаләтле затлар тора.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү урыны: ТР Саба районы, Олы Шыңар авылы, Кооператив ур., 36. Телефон: 8(843) 62-41-211 Е-mail: Bshin.Sab@tatar.ru Официаль сайт адресы: <http://saby.tatarstan.ru/rus/shinar>

МБ идарәсе түбәндәге график буенча эшли: кабул итү көннәре: дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00-11.00, 13.00-16.00, 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 мөрәжәгать буенча;

- язмача мөрәжәгать буенча;

- телефоннан;

- электрон почта аша башкарыла.

1.8. Консультацияләр 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 итүченең 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 итагатыле итеп һәм тулы җавап бирәләр. Телефон шылтыратуына җавап оешманың исеме, җавап бирүче белгечнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасын әйтүдән башланарга тиеш.

1.11. Телефоннан консультация биру 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 әйтәргә тиеш.

1.13. Сөйләшү вакытында җаваплы башкаручы сүзләргә аермачык әйтәргә, башкалар белән сөйләшмәскә тиеш. Башка телефон аппаратына шылтырау килү сәбәпле, сөйләшүне туктатып тору катгый тыела.

1.14. Бер үк вакытта телефоннан белешмә биру һәм документлар кабул итү тыела.

1.15. Ачыктан- ачык язмача мәгълүмат биру, 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 хезмәт күрсәтүгә хокукый нигезләр булып:

- Россия Федерациясенең Гражданлык Кодексы;
- Россия Федерациясенең Җир Кодексы;
- “Россия Федерациясендә җирле 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;
- “Олы Шынар авыл җирлеге” муниципаль берәмлегенең Уставы;
- Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары һәм законнары, МБ идарәсенә муниципаль хокукый актлары тора.

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

- аукционда катнашу өчен, аукцион үткөрү турында хэбэрдэ күрсэтелгэн формада, алдан бирелгэн акчаны кайтару өчен банк реквизитлары белэн счет күрсэтелгэн сорау язуы;
- гариза бирүченең шэхесен раслаучы документлар күчермәсе (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 күрсэтелгән документлардан башка документлар таләп итәргә тиеш түгел. Гариза бирүче юридик затлар һәм шэхси эшмәкәрләргә карата МБ идарәсе, юридик затлар һәм физик затларны шэхси эшмәкәр яки крестьян фермер хужалыгы буларак дәүләт теркәве уздыручы башкарма хакимиятнең федераль органынан, юридик затларның бердәм дәүләт реестрында яки шэхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрында булу фактын раслаучы белешмәләргә 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 арендау 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 максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Аукционда катнашу өчен гариза бирү һәм кабул итүнең гомуми вакыты 20 минуттан артмаска тиеш. Сату-алу килешүе яки аукцион жинүчесе белән аренда килешүе төзегәндә 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, үтөлү срогы һәм эзлеклелеге.
Аларны үтәүгә таләпләр.

- 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:
- аукцион уздыру турында белдерүне МБ идарәсенә Интернет челтәрендәге рәсми сайтында (<http://saby.tatarstan.ru/rus/zakaz.htm>), шулай ук РФ-нең аукцион уздыру турында мәгълүматлар бастыру өчен официал 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 катнашуға рәхсәт бирмәү турында карар кабул итү;
 - аукционда катнашучы булып танылган дөгъвачыларга һәм аукционга кертелмәгән дөгъвачыларга язма хәбәр жиберү;
 - 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 жиберү;
 - аукцион уздыру, аукцион нәтижеләре 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 нәтижеләре беркетмәсен Интернет челтәрендә рәсми сайтта бастыру.

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

3.3. Аукцион уздыру турында язма хәбәр МБ идарәсенә Интернет челтәрендәге рәсми сайтында (<http://saby.tatarstan.ru/rus/zakaz.htm>), шулай ук РФ рәсми сайтында МБ идарәсе тарафыннан аукцион уздыру көненнән 30 көннән дә соңга калмыйча урнаштырылырга тиеш.

3.4. МБ идарәсе, аукционда катнашырга теләк белдергән затларга, аукцион уздыру турында хәбәр рәсми басылган көннән алып, гариза бирүнең язма хәбәрдә күрсәтелгән соңгы көненә кадәр, телдән яки язмага формада, теләсә кайсы эш көнендә, белешмәләр, гариза бланклары, документлар күчермәләре бирә.

3.5. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү 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 көненә 5 көн кала туктатыла.

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торак төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен сату буенча аукционда катнашырга теләүчеләр, әлеге административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән тәртиптә документлар теркәп, МБ идарәсенә гариза тапшыра.

МБ идарәсенә гаризалар кабул итүгә җаваплы белгече:

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

МБ идарәсенәң гаризалар кабул итүгә җаваплы белгече, тәртип номерын, сатылу объекты атамасын, катнашучының атамасын, гариза биргән көн һәм вакытны күрсәтеп, гаризалар кабул итү турындагы журналга терки, шулай ук документларның һәр нөсхәсенә документның номерын, бирелү көнен, вакытын, үзенәң исем, фамилиясен күрсәтеп кул куя.

МБ идарәсенәң гаризалар кабул итүгә җаваплы белгече гариза бирүче юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләргә карата юридик затлар һәм физик затларны 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 белешмәләргә соратып ала.

3.6. Язма хәбәрдә күрсәтелгән аукционда катнашучыларны билгеләү көнендә МБ идарәсе дөгъвачыларның гаризаларын һәм документларын карый, алардан билгеле счетларның күчәрмәләргә нигезендә алдан түләү керүен барлый. Документларны караганнан соң МБ идарәсе, әлегә регламентның 2.10 пункты нигезендә, дөгъвачыларны аукционда катнаштыру яки катнаштырмау буенча карар кабул итә. Әлегә карар беркетмә белән рәсмиләштерелә, беркетмәдә түбәндәгеләр күрсәтелә:

- аукционда катнашырга рөхсәт ителгән һәм танылган гариза бирүче, гариза бирү вакыты, алдан кертелгән түләүләр турында белешмә;
- аукционда катнашырга рөхсәт бирелмәгән гариза бирүчеләр турында катнаштырмау сәбәбен күрсәтеп, белешмә;

Аукционда катнашу өчен гаризаларны карау беркетмәсе, аларны караганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча имзаланган һәм имзаланганнан соң икенче көннән дә соңга калмыйча рәсми сайтта урнаштырыла.

3.7. Аукцион узмаган дип танылган яки бер гариза бирүче генә катнашучы дип танылган очракта, МБ идарәсе әлегә регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгәнчә, беркетмә имзаланганнан соң 10 көн эчендә, жир кишәрлеген сату-алу яки арендауа килешүенә имзаланган проектың 3 экзеплярда гариза бирүчегә җибәрә.

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

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

3.9.1. Бәяләр яки аренда түләве күләме турында тәкъдимнәр кергү буенча ачык аукцион түбәндәгә 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 сәен 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 эзәр 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 чүкечнәң соңгы тапкыр сугуына кадәр катнашучыларның берсе дә билетын күтәрмәсә

аукцион тәмамлана. Аукцион уздыручы тарафыннан билет номеры соңгы булып әйтелгән катнашучы жиңүче дип таныла;

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

Аукцион нәтижәләре беркетмә белән рәсмиләштерелә, беркетмә аукционны оештыручы, уздыручы һәм жиңүче тарафыннан аукцион узган көнне имзаланалар. 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 нәтижәләре турында беркетмә аукционда жиңүче белән жир кишәрлеген сату-алу яки аренда иклешүе төзү өчен нигез булып тора.

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

Аукцион нәтижәләре турында белешмә рәсми сайтта урнаштырылганнан соң 10(ун) көн үзмыйча, килешүләр төзү рөхсәт ителми.

3.12. Аукционда жиңүче яки әлеге регламентның 3.9, 3.10 пунктларына нигезләнеп, жир кишәрлеген сату-алу яисә арендау килешүе төзелгән башка зат тарафыннан кертелгән алдан түләү акчасы, сатып алына торган жир өчен түләүгә яки аренда түләвенә күчерелә. Әлеге 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 идарәсенен вәкаләтле белгече тарафыннан, гариза бирүчеләрнең гаризаларында күрсәтелгән исәп-хисап сәхәтәна 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 нәтижәләре имзаланганнан соң 3(өч) эш көне эчендә.

IV. Административ регламентның үтәләшен тикшереп тору формалары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең бөтенлеге һәм сыйфаты буенча агымдагы тикшереп тору тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүченең хокуклары бозылу очракларын ачыклау һәм бетерүне, гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгәтләрен карау, аларга җаваплар эзерләү, карарлар

кабул итү, жаваплы хезмэткэрлэр һәм вәкаләтле затларның гамәл(гамәл кылмавы)на шикаятьләрен карауны үз эченә ала.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә жаваплы затлар муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары үтәләше өчен шәхсән жавап бирәләр.

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

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

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

V. Муниципаль хезмэт күрсәтүче 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 күрсәтүнең тәртибе бозылу очракларында, шул исәптән түбәндәге очракларда, шикаять бирергә хокуклы:

- гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә соравын теркәү срогы бозылу;
- муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогы бозылу;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган документларны таләп итү;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү 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 күрсәтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган түләү таләп итү;
- муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, вазыйфай затның муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны, ялгышларны төзәтүдән баштарту яки әлеге хаталарны төзәтү срогы бозылу;
- муниципаль хезмэт күрсәтүне 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 кәгаздә яки электрон формада Олы Шыңар авыл жирлегә башлыгына башкаручының гамәленә(гамәл кылмавына), карарларына карата бирелә.

Шикаять почта аша, Интернет челтәрен кулланып, МБ идарәсенә 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, гамэле (гамэл кылмавы) шикаять ителүче муниципаль хезмэт күрсәткән орган, вазыйфай зат, яки муниципаль хезмәткәр турында мәълүматны;
- муниципаль хезмэт күрсәткән орган, вазыйфай зат, яки муниципаль хезмәткәрнең карары, гамэле (гамэл кылмавы) белән ризасызлыгына дәлиләрне. Гариза бирүче тарафыннан шушы дәлиләрне 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 көнндә, күрсәтелгән хаталарны, ялгышларны төзәтүдән баш тарткан органны, вазыйфай затны шикаять иткән очракта яисә әлеге төзәтүләрнең срогы бозылган очракта, шикаять теркәлгәннән соң 5 (биш) эш көнндә каралырга тиеш.

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

- шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны, төзәтүләрне, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документлардагы басма хаталарны, ялгышларныгамәлдән 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;

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.6. Шикаятьне 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. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга жаваплы вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.