



19.03.2020 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Чирмешән авылы

№101

КАРАР

Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР ЧЫГАРДЫ:**

1. Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә кушымта нигезендә расларга
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга (pravo.tatarstan.ru).
3. ТР Чирмешән муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына биш эш көне дәвамында әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Башкарма комитет
Житәкчесе

И.Н. Шәйдуллин

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: шәһәр тибындагы бистә (ав.) Чирмешән, М. Титов ур., 26нчы йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00дән 17.00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: (84393) 2-57-11.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: cheremshan.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палатаның белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

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

«Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен яки мондый жир кишәрлекләрен арендау шартнамәләрен төзү хокукын сату буенча торгларны оештыру һәм үткөрү турында» 2002 елның 11 ноябрәндәге 808 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба - 808 карар) (РФ законнары жыелышы, 18.11.2002, №46, 4587 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2009 елның 16 июлендәге 582 номерлы «Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен арендау өчен түләүне билгеләүнең төп принциплары һәм аренда түләве күләмен билгеләү кагыйдәләре турында, шулай ук Россия Федерациясе милкендәге жирләр өчен аренда түләвен кертү тәртибен, шартларын һәм срокларын билгеләү турында» карары (алга таба - 582 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 27.07.2009, №30, 3821ст.);

Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен яки жир кишәрлекләренен урнашу схемасына һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен яки жир кишәрлекләренен урнашу схемасын электрон документ рәвешендә эзерләгәндә территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен яки жир кишәрлекләренен урнашу схемасы форматына, территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен яки жир кишәрлекләренен урнашу схемасын кәгазь документ рәвешендә эзерләү формасына таләпләрне раслау турында» боерыгы

белән (алга таба – 762 номерлы боерык) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

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

Чирмешән муниципаль район Советының 2010 елның 7 августындагы 191 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 2005 елның 30 декабрдәге 17 номерлы Карары белән расланган Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата Рәисенәң 2018 елның 28 декабрдәге 50 номерлы боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү	п.1 39.6 ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Аукцион үткәрү турында Боерык йә аукцион үткәрүдән баш тарту турында Боерык (2нче номерлы кушымта).</p> <p>2) Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (3нче номерлы кушымта)</p> <p>3) Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты (4нче номерлы кушымта).</p> <p>4) Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат</p>	РФ Жир кодексының 39.11 ст. 4 п. 9 пунктчасы Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, Россия Федерациясе	<p>Гариза алынганнан соң 10 көн¹ эчендә аукцион үткәрү турында карарны кабул итү.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында протоколны рәсми сайтта әлеге беркетмәгә имза куелганнан соң бер эш көне эчендә урнаштыру.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта cheremshan.tatarstan.ru урнаштырылган көннән</p>	РФ Жир кодексының 39.11 ст. 4 п. 9 пунктчасы РФ Жир кодексының 39.12 ст. 16 п.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>алып 10 көн узгач имзаланган килешүне бирү Аукцион үткәрү белән бәйлә көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вақытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.12 ст. 20 п.</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза; 2) Мөрәжәгать итүченең һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документларның һәм мөрәжәгать итүченең вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документның күчермәләре, әгәр гариза мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса; 3) Территория чикләренең характерлы нокталары координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планында жирләрдән яисә жир кишәрлегенең өлешеннән файдалануга күздә тотыла торган чикләрсхемасы - жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең өлешен файдалану планлаштырылган очракта (күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасыннан файдаланып). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга</p>	<p>РФ Жир кодексының п.4 39.11; Палата турында Нигезләмә</p>

	<p>(жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (гариза бирүче исемненнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша жибәрәп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тәкъдим ителергә (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Аерым затның үзендәге (элек булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш</p>	<p>РФ Жир кодексы; Палата турында Нигезләмә</p>

органы, жирле үзидарэ органы яисэ оешма	тартуга нигез булып тормый	
2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезлэр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документларны тапшыру; 2) Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешсез органга документларны тапшыру 	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жир кишәрлеге чикләре «Күчәмсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш; 2) жир кишәрлегенә дәүләт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, моңа мондый жир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән төзелгән очраklar керми; 3) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгән, моңа жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраklar керми; 	РФ Жир кодексының 39.11 ст. 8 п.

4) жир кишэрлегенэ карата объектларны инженер-техник тээмин итү челтэрлэренэ тоташтыру (технологик тоташтыру) буенча техник шартлар турында мәгълүматлар юк, киләсе очрактардан тыш, әгәр жир кишэрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган булса һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хужалыгын алып бару өчен жир кишэрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрактары;

5) жир кишэрлегенэ карата рөхсәт ителгән файдалану билгеләнмәгән яки жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткөрү турында гаризада күрсәтелгән жир кишэрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

6) жир кишэрлеге жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;

7) жир кишэрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яки аренда хокукында бирелгән;

8) жир кишэрлегендә гражданнарга яисә юридик затларга караган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, киләсе очрактардан тыш, сервитут шартларында жир кишэрлегендә корылманы (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылманы) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункттында каралган һәм аны урнаштыру мондый жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга комачауламый торган объектны урнаштыру;

9) жир кишэрлегендә дәүләт яисә муниципаль

милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төгәлләнмәгән төзелеш объектын сату яисә арендага бирү башка аукцион предметы булып тора йә күрсәтелгән бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты сатылмый яисә шушы аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта арендага бирелми;

10) жир кишәрлеге әйләнештән алынды, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда килешүе предметы булырга мөмкин булган очрақлардан тыш;

11) жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очрақларыннан тыш;

12) жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, жир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очрақларыннан тыш;

13) жир кишәрлеге аны үстерү турында шартнамә төзелгән төзелеш территориясе чикләрендә яисә аңа карата аны комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

14) жир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;

	<p>15) жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән;</p> <p>16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;</p> <p>17) жир кишәрлегенә карата, аны тапшыруны алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза кәргән, киләсе очрактан тыш, мондый жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителсә;</p> <p>18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып тора яки гомуми кулланылыштагы территориянең гомуми файдаланудагы жирләр чикләрендә урнашкан;</p> <p>19) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмәт</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	

<p>күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү биналарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм йортларда (в зданиях и помещениях) күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен</p>	

<p>күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Палатаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге Палатаның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (запрос) биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p>	
--	---	--

<p>үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан палата сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ (МФЦ) алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтне күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны (запросы) формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәтнең нәтижәсен эзерләү;
- 5) аукцион үткәрү;
- 6) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Палатага шәхсэн, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның барлыгын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өзеклекләр (подчистка), припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаларны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчermәләрен, документларны кабул итү датасы, кәргәндә бирелгән номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Палата житәкчесенә карап тикшерү өчен жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Палата белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада жибәрә соратулар (запросы) тапшыру турында:

1) Аерым затның үзендәге (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә;

2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кәргән документлар (мәгълүматлар) нигезендә:

аукцион үткәрү турында яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында карар кабул итә;

күрсәтмә проектын яисә жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат проектын, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

Палата житәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имза куюга документ проектын жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, документлар (белешмәләр) кәргән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имза куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата житәкчесе (аның вәкаләтле заты) документ проектын раслый, боерыкларга имза куя һәм аны Палатаның мөһере белән раслый яки баш тарту турында хатны имзалый. Имза куелган документ Палата белгеченә жибәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата белгече:

боерыкны яки баш тарту турында хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән боерык яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын белдерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзасы белән (под роспись) рәсмиләштерелгән боерыкны яки баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

карарны бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченә килгән көнендә;

баш тарту турында хатны почта аша хат белән жибәрү - шушы Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә,

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яки жир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Аукцион үткәрү

3.6.1. Палата белгече аукционны оештыручыга акцион уздыру турында күрсәтмә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыручыга жибәрелгән боерык.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алганнан соң авыл жирлеге, шәһәр округы уставы белән муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен билгеләнгән тәртиптә аукцион уздыру турында хәбәрнамәне аукцион уздыру көненә кадәр кимендә утыз көн кала бастырып чыгаруны тәмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукционны оештыручы регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион уздыра һәм аның нәтижәләре буенча аукцион нәтижәләре беркетмәсен ике нөсхәдә рәсмиләштерә. Бер экземплярны аукционда жиңүчегә бирә. Аукцион нәтижәләре турындагы беркетмә cheremshan.tatarstan.ru рәсми сайтында урнаштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

беркетмәне аукционда жиңүчегә бирү - аукцион көнендә;

беркетмәне cheremshan.tatarstan.ru рәсми сайтында урнаштыру - әлеге беркетмәгә имза куелган көннән алып бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: беркетмәне бирү һәм сайтка урнаштыру.

3.7. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтижәләре турында беркетмә алгач, жир кишәрлеген арендау килешүе проектын эзерли һәм эзерләнгән документ проектын килештерү һәм имза кую процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион нәтижәләре турында рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган көннән соң ун көн узгач гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзалауга юнәлдерелгән килешү проекты.

3.7.2. Палата житәкчесе килешү проектын имзальй һәм теркәү өчен Палатага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: теркәлүгә жибәрелгән имзаланган килешү.

3.7.3. Палата белгече килешүне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм килешүнең имзаланган нөсхәләрен гариза бирүчегә имза кую өчен жибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

килешүне бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

килешүне почта аша хат белән жибәрү - әлеге Регламентның 3.7.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән (бирелгән) шартнамә.

3.7.4. Мөрәжәгать итүче килешү нөсхэләрен имзальный һәм Палатага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палатага жиберелгән имзаланган документ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы, документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5нче номерлы кушымта);

техник хатасы булган, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 яки 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсән имзасы белән бирә мөрәжәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хатасы булган документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә Палатага техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруны (делопроизводство) алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәруләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен һәм карарлар кабул иткәндә Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, Палата житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчеләрнең мөрэжэгатьләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрэжэгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләрненә эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Палатага яки муниципаль берәмлек Советына.

Мөрэжэгать итүче шикаять белән мөрэжэгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрэжэгать итүченә соравын (запрос) теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) мөрэжэгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында бирү каралган документларны мөрэжэгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән Палатаның, Палата вазыйфаи затының баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срокларын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.cheremchan.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә теркәлә, электрон формада кергән ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

Шикаять, аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, йә мөрәжәгать итүченең - юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә, шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган, документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның җибәрәләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палатага жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ (МФЦ) белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ (МФЦ), КФҮнең читтән торып эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итә торган КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны, гамәлгә ашыра.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жибәрә.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Палатага КФҮнең эш Регламентында билгелэнгән тәртиптә жибәрә.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгелэнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Өлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар Палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, КФҮ эше регламентында билгелэнгән срокларда мөрәжәгать итүче килү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәу урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Аукцион уздыру
юлы белән арендага бирү өчен жир кишәрлеге төзү турында
гариза

Сездән жир участогы төзүегезне сорыйм
_____ һәм аны аукцион үткәрү юлы
(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)
белән арендага бирүегезне.

_____ кв.м. майданлы жир кишәрлеген, кадастр номеры
_____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____,
_____ жир категориясеннән, киләсе адрес буенча урнашкан:
_____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак
пункты _____ урамы _____ йорт.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

Физик затлар:

- 1) Шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил гамәл кылса);
- 3) Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә расланган урнашу схемасы (әгәр сорала торган жир кишәрлеген төзүгә кирәк булса һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзүгә кирәк булчак территорияне ызанлау проекты расланмаган булса);

Юридик затлар:

- 1) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил гамәл кылса);
- 2) Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә расланган урнашу схемасы (әгәр сорала торган жир кишәрлеген төзүгә кирәк булса һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзүгә кирәк булчак территорияне ызанлау проекты расланмаган булса);

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (эңью, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән татишыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блокау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Әлеге белән расльйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның сканкопияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм.

(дата)

(имза)

(Фамилия, исем,
әтисенең исеме)

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ ел

№ _____

Жир кишәрлеген арендау
шартнамәсен төзү хокукына
аукцион үткәрү турында

РФ Жир кодексының _____ ст. нигезендә, «Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәве турында» Федераль закон, 2002 елның 11 ноябрәндәге 808 номерлы «Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен яисә аренда шартнамәләрен төзүгә хокукны сату буенча сәүдә оештыру һәм уздыру турында» РФ Хөкүмәте карары белән, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы (шәһәр округы) № ____ Карары белән расланган, муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә белән муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы **КАРАР ИТТЕ:**

1. _____ кв.м. мәйданлы жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәргә, рәхсәт ителгән куллану төре белән _____, _____ жир категориясеннән, киләсе адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты _____ урамы _____ йорт, _____ елга срок белән.

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгәнне расларга (1 нче номерлы кушымта):

- жир кишәрлегенә аренда түләвенәң башлангыч бәясе (аренда түләве бәясе 582 карар нигезендә билгеләнгән).

Муниципаль районның
Мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре
Палатасы рәисе

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезләмәләрен үз эченә алырга тиеш. Түбәндәге шартнамә үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән Кушымталарны үз эченә алмый

Жир кишәрлеген арендау
ШАРТНАМӘСЕ

№ _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ ел

Муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәис исеменнән _____, _____ расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кыла торган, алга таба «Арендага бирүче» дип атала торган, _____ һәм _____, _____ паспорт № _____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «Арендага алучы» дип аталачак, бергә «Яклар» дип аталучы, муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының № _____ « _____ » _____ 20 _____ ел «Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә арендага бирү турында» күрсәтмәсе нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендага алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____ : _____ ;

1.1.2. Урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ ур. _____ йорт _____ ;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Максатчан билгеләнеш (категория) - _____ ;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

1.2. Жир кишәрлеген арендау срогы билгеләнә: _____ алып _____ кадәр (_____) ел/еллар. Участок Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәгә мәжбүри кушымта булып торучы жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан Арендага алучыга арендага бирелгән дип санала.

1.3. Жир кишәрлеген чикләре, сервитутларның (йөкләмәләрен) билгеләнгән чикләре жир кишәрлеген кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Арендага бирүче гарантияли, жир кишәрлеге Арендага бирүче белми алмаган өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә аны куллануда чикләнмәгән дип.

2. ТҮЛӨҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӨРТИБЕ

2.1. Аренда түлөвөн исәпләү Шартнамәгә кушымтада китерелгән, ул әлеге Шартнамәнең аерылгысыз өлөшө булып тора.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түлөнөргә тиешле сумма тәшкил итә: _____ сум (_____ сум).

2.3. Түлөү Сатып алуучы тарафыннан исәп-хисап сәетына башкарыла: № _____ в _____ БИК _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____, алуучы - ТР буенча РФ ФМ Федераль казначылык идарәсе (Муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.4. Аренда түлөвө Арендага алуучы тарафыннан тулы күләмдә кертелә юридик затлар өчен агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр (15 числосы да кертәп), физик затлар өчен - ай саен агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, законнарда башкасы билгеләнмәгән булса.

2.5. Аренда түлөвө әлеге Шартнамәнең 1.2 пункттында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендага алуучы тиеш:

3.1.1. Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләренә дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлеген арендага күчешен үз хисабына теркәргә.

3.1.2. Әлеге шартнамәнең 2.2. п. күрсәтелгән сумманы Шартнамәнең 2.4. п. билгеләнгән срокларда түлөргә.

3.1.3. Арендага бирүчегә Шартнамәнең 2.4 пункттында күрсәтелгән түлөү вакыты житкәч, киләсе көннән дә соңга калмыйча, жир кишәрлеген арендага өчен түлөү фактын раслаучы түлөү документларын тапшырырга.

3.1.4. Жир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пункттында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.5. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфрактарны саклау, жир кишәрлегенә деградациясен барлыкка китерүчә тискәре (зарарлы) йогынтылардан жирләренә яклау, жир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләнү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар үткәргә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчеләге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә иреккә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.7. Участокта эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләренә туры китереп жир кишәрлеген карап тоту, электр линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмалары), нефть үткәргечләренә, газ үткәргечләренә һәм башка труба үткәргечләренә, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, тыкрыкларны һ.б. ларны эксплуатацияләү шартларын үтәргә һәм аларга ремонт һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түлөүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Арендага бирүче тиеш:

3.2.1. Килешүнең барлык шартларын да тулы күлөмдә үтөргә.

3.2.2. Арендага алуучыга Участокны тапшыру акты буенча яисә ул булмаганда Килешү буенча тапшырырга.

3.2.3. Аренда түлөвен күчерү өчен элге Шартнамәнең 11 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгөртү турында Арендага алуучыга хөбөр итөргә.

3.2.4. Аренда түлөвен вакытында янадан исәплөргә һәм бу хакта Арендага алуучыга элге Шартнамәнең 3.4, 3.6 пунктчаларында күрсәтелгән очрактарда вакытында хөбөр итөргә.

3.2.5. Әгәр Килешү шартларына һәм гамөлдөгө законнарға каршы килмөсә, Арендага алуучының хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендага алуучыга элге Килешүнең вакытынан алда өзөлүе турында аны өзгәнчөгә кадәр бер айдан да соңга калмыйча кисәтергә кирөк.

4. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Килешү шартларын бозган өчен яктар Россия Федерациясенөң гамөлдөгө законнары нигезендә жаваплылык тоталар.

4.2. Яктар форс-мажор шартлары туганда Килешүне үтөмөгән өчен жаваплылык тотмыйлар. Форс-мажор хөллөре турында һәр якт кичекмөстән язма рөвештә икенче якка хөбөр итөргә тиеш элге Килешү буенча.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӨМӨЛӨРЕ

5.1. Килешү Яктар имзаларын куйганнан соң үз көченә керө

5.2. Килешүне өзү яктар килешүе буенча мөмкин, шулай укт:

- Россия Федерациясө Жир кодексының 46 статьясында каралган;

- Арендага алуучы тарафыннан Килешүдә билгелөнгән түлөү срогы чыккач аренда түлөвен кертмөү рөттән ике тапкырдан артыкт;

- әгәр дө Арендага алуучы жир кишөрлеген Россия Федерациясө законнарында каралган вакыт эчендә һәм шартларда файдалана һәм үзлөштерө башламаса.

5.3. Әлге килешү буенча барлык бөхөслөр һәм каршылыктар сөйлөшүлөр юлы белән хөл ителө, Яктар килешүгө ирешмөгән очракта - суд тарафыннан.

5.4. Килешүдә жайга салынмаган яктарның мөнөсөбөтлөре гамөлдөгө законнар белән жайга салына.

5.5. Килешү бер үк юридик көчкө ия булган өч нөсхэдә төзелде (Сатучы, Сатып алуучы һәм теркөүчө оешма өчен берәр нөсхө).

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ АДРЕСЛАРЫ

Сатучы:

Сатып алуучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясө, Адрес: Россия Федерациясө,
Татарстан Республикасы, район, _____

Банк реквизитлары:

ТР буенча ФКИ (муниципаль районның
(шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап счёты: _____

БИК _____

КБК _____

8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Арендага бирүче
исеменнән

Арендага алучы
исеменнән

Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
А К Т Ы

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ ел

Без, түбәндә имза куючылар, муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе исемнән _____, _____ расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба Арендага бирүче дип аталучы, бер яктан, һәм _____, паспорт _____ № _____, бирелгән _____, яшәүче: _____, алга таба Арендага алучы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акты төзеләр:

1.1. Жир кишәрлеген арендау килешүе нигезендә « ____ » _____ 20 ____ ел № _____ Арендага бирүче тапшыра, ә Арендага алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____ : _____ ;

1.1.2. Урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районы (шәһәр округы), _____ ;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Категория - _____ жирләр;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

2. Әлеге документ кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата Сатып алучыдан дөгъвалар булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Якларның мөһерләре һәм имзалары:

Арендага бирүче
исемнән

Арендага алучы
исемнән

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
Мөлкәт һәм җир
мөнәсәбәтләре палатасы
Рәисенә:

_____ (кемнән)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим

иткэн затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрөс мәгълүматларга ия.

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Фамилия, исем, әтисенең исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

Чирмешән муниципаль районы Палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2-58-30	Inna.Taydakova@tatar.ru
Палата белгече	2-57-11 2-51-93	<u>KozlovaT@tatar.ru</u>

Чирмешән муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-59-00	Ferdinat.Davletshin@tatar.ru