ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.32, село Черемшан,423100

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Совет урамы, 32ейорт, Чирмешәнавылы,
423100

тел.+7(84396) 2-58-00 тел./факс +7(84396) 2-58-42,email:Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru;
http://cheremshan.tatarstan.ru

19.03.2020 ел № 99

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **Чирмешән авылы** **КАРАР**

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә 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 БИРӘ:

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

Башкарма комитет
Җитәкчесе И.Н. Шәйдуллин

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
кушымта
19.03.2020 ел, № 99

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының мөлкәт һәм җир 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-җомга: 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/);

5) Палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

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

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

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 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 җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2002елның 11 ноябрендәге 808 номерлы «Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен яки мондый җир кишәрлекләрен арендалау шартнамәләрен төзү хокукын сату буенча торгларны оештыру һәм үткәрү турында» карары (алга таба - 808 карар) (РФ законнары җыелышы, 18.11.2002, № 46, 4587ст.);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрендәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасына һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасын электрон документ рәвешендә әзерләгәндә территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасы форматына, территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасын кәгазь документ рәвешендә әзерләү 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 җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Җир кишәрлеге бәясен билгеләү тәртибен билгеләүче муниципаль хокукый акт

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 җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 2005 елның 30 декабрендәге 17 номерлы Карары белән расланган Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата Рәисенең 2018 елның 28 декабрендәге 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 үзәгенең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл җирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), 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 тутырыла (1нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү	РФ Җир кодексының 39.3 ст. 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Аукцион үткәрү турында Күрсәтмә яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында Күрсәтмә (2 нче кушымта). 2. Җир кишәрлеген сату – алу шартнамәсе (3 нче кушымта). 3. Җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (4 нче кушымта). 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Җир кодексының 39.11 ст. 4 п. 9 пунктчасы Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия	Гариза алынганнан соң 10 көн[1] эчендә аукцион үткәрү турында карарны кабул итү. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмәне рәсми сайтта әлеге беркетмәгә имза куелганнан соң бер эш көне эчендә урнаштыру. Аукцион нәтиҗәләре турында рәсми сайтта	РФ Җир кодексының 39.11ст. 4п. 9 пунктчасы РФ Җир кодексының 39.12ст. 16п.

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

Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	www.cheremshan.tatarstan.ru мәгълүмат урнаштырылган көннән соң 10 көн узгач имзаланган шартнамәне бирү Аукцион үткәрү белән бәйле көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ Җир кодексының 39.12ст. 20п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза; 2) Мөрәҗәгать итүченең һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документларның һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документның күчермәләре, әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса; 3) Файдалануы күздә тотыла торган җирләрнең яки җир кишәрлегенең бер өлешенең чикләре схемасы территориянең кадастр планында территория чикләренең характерлы нокталарының координаталарын күрсәтеп - җирләрнең яки җир кишәрлегенең бер өлешен куллану планлаштырылган очракта (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать 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 (җибәрелергә) мөмкин:	РФ Җир кодексының 39.11ст. 4п. Палата турында Нигезләмә

	шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәҗәгать 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 (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле 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 мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Аерым затның үзендәге (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өземтә. Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән	

яисә оешма	мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документларны тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) Тиешсез органга документларны тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш; 2) җир кишәрлегенә дәүләт яки муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, мондый җир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән төзелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәгән,	РФ Җир кодексының 39.11ст. 8п.

	әгәр җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш; 4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, киләсе очраклардан тыш, әгәр җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга яраклы рәвештә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хуҗалыгын алып бару өчен җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очраклары каралмаса; 5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану билгеләнмәгән яки җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми; 6) җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 7) җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән; 8) җир кишәрлегендә гражданнар яки юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, киләсе очраклардан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында корылманы (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылманы) яки РФ Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламаган	

	объектны урнаштыру; 9) җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, һәм әлеге бинаны, корылманы, төзелеп бетмәгән объектны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми; 10) җир кишәрлеге әйләнештән алынды, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир кишәрлекләре аренда килешүе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш; 11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 12) җир кишәрлеге, җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка җир кишәрлеген арендага бирү килешмәсе төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган; 13) җир кишәрлеге, үстерүе турында килешү төзелгән территория, яисә комплекслы үзләштерүе турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан; 14) җир кишәрлеге расланган территориаль планлаштыруның документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;	

	15) җир кишәрлеге Россия Федерациясенең дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яки адреслы инвестицион программа нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән; 16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде; 17) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гариза яки җир кишәрлеге бирү турында гариза керде, мондый җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту яки аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш; 18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яки гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан; 19) җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм җимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә.	

күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
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 тәэмин итүгә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда (в зданиях и помещениях) башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	

карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать 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, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча (экстриториаль принцип),	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Палатаның җәмәгать транспортыннан 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 җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (запрос) биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен	

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)	алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан палата сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ (МФЦ) алынырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми	
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	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. 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/)	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге 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) мөрәҗәгать итүчегә консультация үткәрү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны (запросы) формалаштыру һәм җибәрү;
4) муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсен әзерләү;
5) аукцион үткәрү;
6) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр үткәрү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Палатага шәхсән, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә мөмкин.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, 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 җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать 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 күчермәләрен 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;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәләрен, документларны кабул итү датасы, кергәндә бирелгән номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Палата белгече, мөрәҗәгать 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 пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне тәкъдим итү турында сорату җибәрә:

1) Аерым затның үзендәге (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Палатага җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар (белешмәләр) нигезендә:

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

күрсәтмә проектын яисә җир 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 җитәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имза куюга документ проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура документлар (белешмәләр) кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Палата җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) документ проектын раслый, боерыкларга имза куя һәм аны Палата мөһере белән таныклый яки баш тарту турында хатка имза куя. Имзаланган документ Палата белгеченә җибәрелә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата белгече:

Күрсәтмәне яки баш тарту турында хатны терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яисә баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән күрсәтмәне имзасын алып яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

карарны бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүченең килгән көнендә;

баш тарту турында хатны почта аша хат белән җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән карар яки җир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Аукционны үткәрү

3.6.1. Палата белгече аукцион үткәрү турында боерыкны аукционны оештыручыга җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: аукционны оештыручыга җибәрелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алып, аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне җирлек, шәһәр округы уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, җир кишәрлеге урнашкан урын буенча аукцион уздырылган көнгә кадәр кимендә утыз көн кала бастырып чыгаруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтиҗәләре буенча аукцион нәтиҗәләре буенча ике нөсхәдә беркетмә тутыра. Бер нөсхә аукцион җиңүчесенә бирелә. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә рәсми сайтта www.cheremshan.tatarstan.ru урнаштырыла

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

аукцион җиңүчесенә беркетмә бирү - аукцион көнендә;

беркетмәне рәсми сайтта www.cheremshan.tatarstan.ru урнаштыру – әлеге беркетмәгә имза куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: беркетмәне бирү һәм сайтка урнаштыру.

3.7. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә алып, җир кишәрлеген арендалау килешүе проектын әзерли һәм әзерләнгән документ проектын килештерү һәм имза кую процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: имзалауга юнәлдерелгән килешү проекты.

3.7.2. Палата җитәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәү өчен Палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән имзаланган килешү.

3.7.3. Палата белгече килешүне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм имзаланган килешүнең нөсхәләрен гариза бирүчегә имза кую өчен җибәрә (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 җибәрү - әлеге Регламентның 3.7.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән (бирелгән) килешү.

3.7.4. Мөрәҗәгать итүче килешү нөсхәләрен имзалый һәм Палатага кире кайтара.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Палатага җибәрелгән имзаланган документ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (2нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт 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 нәтиҗәсе: Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

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

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль

хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, Палата җитәкчесенең урынбасары, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи 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 хезмәткәрләренең эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Палатага яки муниципаль берәмлек Советына.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын (запрос) теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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 хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срокларын яки тәртибен бозу;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең 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 сайтын

(http://www.cheremshan.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 җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

Шикаять, аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләрнең 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 хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

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

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

4) мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтү, мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына 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 мөрәҗәгать 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 җибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

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

5) документлар белән гаризаны Палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәҗәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать 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/ ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге 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 җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәҗәгать 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 җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән соратулар.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Палатага җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда мөрәҗәгать итүче килү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтиҗәсе.

1нче номерлы Кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү 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 үткәрү юлы белән арендага милеккә бирү өчен җир кишәрлеге төзү турында гариза

Җир кишәрлеге булдыруыгызны сорыйм _______________________________________ һәм аны милеккә бирүегезне
(җир кишәрлеген файдалану максаты күрсәтелә)
аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән.

Җир кишәрлеге ___________ кв.м мәйданлы, кадастр номеры ____________:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән ___________________, _______________ җирләр категориясеннән, киләсе адрес буенча урнашкан: ___________ муниципаль районы _________________ торак пункты ________________ урамы ________йорт.

Гаризага киләсе документлар (сканкопияләр) теркәлә:

Физик затлар:

1) Шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәл кылса);

3) Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм чикләрендә җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәл кылса);

2) Территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашуының расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территориянең межалау проекты расланмаган булса).

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ 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 раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның сканкопияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматларга ия.

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

________________	__________	______________________________
(дата)	(имза)	(Фамилия, исем, этисенең исеме)

2нче номерлы кушымта

БОЕРЫК РАСПОРЯЖЕНИЕ

«_____» ________________ 20___ел №_____

Җир кишәрлекләрен милеккә сату буенча
бәяләрне арттыруга аукционы
оештыру һәм үткәрү турында

РФ Җир кодексының ________ нигезендә, «Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәве турында» Федераль закон, РФ Хөкүмәтенең 2002 елның 11 ноябрендәге 808 номерлы «Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки аренда шартнамәләрен төзү хокукын сату буенча торгларны оештыру һәм үткәрү турында» карары белән, ______ № ____ Татарстан Республикасы _________________муниципаль районының Карары белән расланган муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә белән муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы КАРАР ИТТЕ:

1. 1 нче номерлы кушымта нигезендә дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен (алга таба Объектлар) милеккә сату буенча ачык аукцион (катнашучылар составы һәм бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча) үткәрергә.

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

- объектларның башлангыч бәясен (бәяләү турындагы хисап нигезендә бәйсез бәяләүче тарафыннан билгеләнгән Объект бәясе зурлыгы),
- задатоклар суммасы;

3. Аукционны оештыруны һәм уздыруны тәэмин итәргә ____ аркылы гамәлдәге законнар һәм агент килешүе нигезендә № ____ «____» ________________ 20_____ ел

4. Бүләкләү (вознаграждение) билгеләргә ____ йөкләмәне үтәү өчен ____% (әмма кимендә ____________ сум бер лот өчен – юридик затлар өчен һәм кимендә ____________ сум бер лот өчен – физик затлар өчен) аукционда җиңүче түли торган җир кишәрлекләрен сату бәясеннән.

5. «Аукцион адымын» ___ % күләмендә билгеләргә, аукционда катнашу өчен задатокның күләмен ике өлештән билгеләргә – задаток ____% лотның башлангыч бәясеннән һәм аукционда җиңүче(бердәнбер катнашучы) тарафыннан сату алды әзерлеге һәм аукционны оештыручыны бүләкләү буенча чыгымнарны түләүне тәэмин итү сыйфатында задатоклар.

6. Аукцион комиссиясен түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәисе – _______________________ – муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе

Комиссия әгъзалары:

- ________________
- ______________

7. Аукцион үткәрү һәм аның нәтиҗәләре турында мәгълүмати хәбәр бастырырга ___________ газетада «_________________» һәм муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырырга.

8. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Муниципаль районның
Мөлкәт һәм
җир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисе _______________________

Знче номерлы кушымта

Аукционда җир кишәрлеген сату-алу
ШАРТНАМӘСЕ

№ _____

________________ «______» ________________20___ел

Муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәис _________________________ исеменнән, _______расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба «Сатучы» дип аталучы, һәм ___________________________, паспорт ___________№ _________________, бирелгән ____, яшәүче: Россия Федерациясе, ____, алга таба «Сатып алучы» дип аталучы, бергә «Яклар» дип аталучы, муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы күрсәтмәсе № _______ «____» ___________20_______ел. «Җир кишәрлекләре бәясен күтәрүгә ачык аукцион үткәрү турында» һәм сату нәтиҗәләре турында беркетмә № ______ «____» ________________20_______ел нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы Сатып алучы милкенә тапшырырга, ә Сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03:________________:_______;

1.1.2.Урашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районы ____

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

1.1.4.Максатчан билгеләнеш (категория) - ____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: индивидуаль торак төзелеше,

1.3. Җир кишәрлегенең чикләре, сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора торган җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.4. Сатучы җир кишәрлеге, Сатучы белми алмаган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллануга бәйле рәвештә аны куллануда чикләнмәгән дип гарантияли.

2.ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алучы Килешү үз көченә кергәннән соң 30 көн эчендә җир кишәрлегенә акча белән түли.

2.2. Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма тәшкил итә: _______________ сум (_____________________________ сум).

2.3. Түләү Сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № ___________________________ _______________________ БИК _______________________, КПП ________________, КБК _____________________, ИНН _________________, алучы – ТР буенча РФ ФМ Федераль казначылык идарәсе (Муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО ________________________

2.4. ______________ сум. (____________ сум.) күләмендә түләү задаток турында шартнамә нигезендә, аукционда катнашу өчен сатып алучы тарафыннан кертелгән задаток суммасыннан, җир кишәрлеге өчен түләү хисабына исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1.Сатып алучы тиеш:

3.1.1. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир кишәрлеген арендалау көчешен үз хисабына теркәргә.

3.1.2. Әлеге шартнамәнең 2.2. п. күрсәтелгән сумманы Шартнамәнең 2.1. п. билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.3. Шартнамәнең 2.1 пунктында күрсәтелгән түләү вакыты җиткәч, киләсе көннән дә соңга калмыйча, җир кишәрлеге өчен түләү фактын раслаучы түләү документларын Сатучыга тапшырырга.

3.1.4. Җир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.5. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракларны саклау, җир кишәрлегенең деградациясен барлыкка китерүче тискәре (зарарлы) йогынтылардан җирләрне яклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү максатларында чаралар үткәрергә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен җир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

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

3.2.Сатучы тиеш:

3.2.1. Җир кишәрлегенә тулысынча түләгәннән соң 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм җир кишәрлеген тапшыруны тәэмин итәргә кирәк.

4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

4.1. Җир кишәрлегенә милек хокукы Сатучыда кала Сатып алучы әлеге килешүнең 2.1, 2.2 пунктчаларында каралган йөкләмәләрен үтәгәнчегә кадәр.

4.2. Җир кишәрлегенә милек хокукы Сатып алучыга милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве өчен Килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Җир кишәрлеге Сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Сатып алучы килешүнең 2.1 п., 2.2 п. ларында каралган шартларны үтәмәгән һәм/ яки тиешенчә үтәмәгән очракта, Килешүнең 2.1 1 пунктында күрсәтелгән срок җиткәннән соң икенче көнгә Килешү өзелгән дип санала.

Шул ук вакытта җир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм дәүләт (муниципаль) милкендә кала. Аукционда катнашу өчен Сатып алучы керткән задаток суммасы бу очракта кире кайтарылмый.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Килешү Яклар имзаларын куйганнан соң үз көченә керә

6.2. Килешүне өзү яклар килешүе буенча мөмкин, шулай ук:

- Россия Федерациясе Җир кодексының 46 статьясында каралган;
- Арендага алучы тарафыннан Килешүдә билгеләнгән түләү срогы чыккач аренда түләвен кертмәү рәттән ике тапкырдан артык;
- әгәр дә Арендага алучы җир кишәрлеген Россия Федерациясе законнарында каралган вакыт эчендә һәм шартларда файдалана һәм үзләштерә башламаса.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

6.4. Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.5. Килешү бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (Сатучы, Сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхә).

7. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ АДРЕСЛАРЫ

Сатучы:	Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,	Адрес: Россия Федерациясе, _________________________________

Банк реквизитлары:
ТР буенча ФКИ (муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы)
ИНН __________ КПП ____________
____
Исәп-хисап счеты: __________________
БИК _______________
КБК _______________

8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы исеменнән ______________ ______________	Сатып алучы исеменнән _________________ _________________

4нче номерлы кушымта

Җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
АКТЫ

№_______ «___»__________20___ ел

Без, түбәндә имза куючылар,

муниципаль районның (шәһәр округының) Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе исеменнән _____________________, ________________ расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба Сатучы дип аталучы, бер яктан, һәм ___________________________, паспорт _____ № _______, бирелгән___________________________, яшәүче: ______________________, алга таба Сатып алучы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге актны төзеделәр:

1.1. Җир кишәрлеген арендалау килешүе нигезендә «___» _____________ 20___ ел № ______Сатучы тапшыра, ә Сатып алучы җир 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 - ____________________җирләр;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____________________________________

2. Әлеге документ кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата Сатып алучыдан дәгъвалар булмавын раслый.

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

Якларның мөһерләре һәм имзалары:

Сатучы
исеменнән
____

____

Сатып алучы
исеменнән
____

____

5че номерлы кушымта

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 төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ 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 раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның

дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматларга ия.

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

_______________ ___________________ (__________________)

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

Кушымта
(белешмә)

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	KozlovaT@tatar.ru

Чирмешән муниципаль районы Советы

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