



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

30 октябрь 2020 ел.

Чирмешән авылы

№ 438

Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир 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 жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.

2. Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында ([pravo.tatarsnan.ru](http://pravo.tatarsnan.ru)) бастырып чыгарырга.

4. 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.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Башкарма комитет  
Житәкчесе

И.Н. Шәйдуллин

**Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында  
үткәрелә торган сатуларда жир 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 жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир 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 - 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: Чирмешән авылы, М. Титов ур., 26нчы йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8-00дән 16-20гә 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: (<http://www.cheremshan.tatar.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 белешмәләренә үз эченә ала;

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

[www.cheremshan.tatar.ru](http://www.cheremshan.tatar.ru));

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

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 эшләр 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 бәяләү эшчәнлегенә турында» 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.08.1998, № 31, 3813 ст.);

«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 күрсәтүгә оештыру турында» Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 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 (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Жир 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 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 тутырыла (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 милектә булган жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү	РФ Жир кодексының 39.3 ст. 1 п.
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 күрсәтмә яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында Күрсәтмә (2 нче кушымта).</p> <p>2. Жир кишәрлеген сату – алу шартнамәсе (3 нче кушымта).</p> <p>3. Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (4 нче кушымта).</p> <p>4. Муниципаль 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 кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән	<p>Гариза алынганнан соң 10 көн<sup>1</sup> эчендә аукцион үткәрү турында карарны кабул итү.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында беркетмәне рәсми сайтта әлеге беркетмәгә имза куелганнан соң бер эш көне эчендә урнаштыру.</p> <p>Аукцион нәтижәләре турында рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган көннән соң 10 көн узгач</p>	РФ Жир кодексының 39.11ст. 4п. 9 пунктчасы РФ Жир кодексының 39.12ст. 16п. РФ Жир кодексының 39.12ст.

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

<p>туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>	<p>имзаланган шартнамәне бирү  Аукцион үткәрү белән бәйле көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.  Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган  Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документны тапшыру мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.  Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла</p>	<p>20п.</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый 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:  - кәгазьдәге документ формасында;  - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;  2) Мөрәжәгать итүченең һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документларның һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документның күчермәләре, әгәр гариза мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса;  3) Файдалануы күздә тотыла торган жирләрнең яки жир кишәрлегенең бер өлешенең чикләре схемасы территориянең кадастр планында территория чикләренең характерлы нокталарының координаталарын күрсәтеп - жирләрнең яки жир кишәрлегенең бер өлешен куллану планлаштырылган очракта (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.11ст. 4п.  Палата турында Нигезләмә</p>

	<p>координаталар системасын кулланып).</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан Региональ портал 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 хезмэт 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;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Аерым затның үзендәге (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>2) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өземтә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә 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</p>	

<p>карамагында элге документлар булган дэулет органы, жирле узидарэ органы яисэ оешма</p>	<p>мэгулуматларны уз эченэ алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегэ хезмэт күрсэтүдэн баш тартуга нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдэн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдэн баш тарту өчен нигезлэр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документларны тапшыру;</li> <li>2) Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсэтелгэн документлар исемлегенэ туры килмэве;</li> <li>3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелэ торган документларда килешенмэгэн төзэтүлэр, аларның эчтэлеген төгэл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</li> <li>4) Тиешсез органга документларны тапшыру</li> </ol>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезлэр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезлэр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) жир кишэрлеге чиклэре «Күчемсез милекнең дэулет кадастры турында» Федераль закон талэплэре нигезендэ төгэллэштерелергэ тиеш;</li> <li>2) жир кишэрлегенэ дэулет яки муниципаль милек хокукы теркэлмэгэн, мондый жир кишэрлеге дэулет милке чиклэнмэгэн жирлэрдэн яисэ жир кишэрлегеннэн төзелгэн очраклардан тыш;</li> <li>3) жир кишэрлегенэ карата Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн тэртиптэ рөхсэт ителгэн төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгелэнмэгэн, эгэр жир кишэрлегеннэн рөхсэт ителгэн</li> </ol>	<p>РФ Жир кодексының 39.11ст. 8п.</p>



файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрақлардан тыш;

4) жир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, киләсе очрақлардан тыш, әгәр жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга яраклы рәвештә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хужалыгын алып бару өчен жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрақлары каралмаса;

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

6) жир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән;

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

8) жир кишәрлегендә гражданнар яки юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, киләсе очрақлардан тыш, жир кишәрлегендә сервитут шартларында корылманы (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылманы) яки РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункттында каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый жир кишәрлегеннән файдалануга комачауламаган объектны урнаштыру;

9) жир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль миләктә

булган бина, корылма, төзелеп бетмэгән объект урнашкан, һәм әлеге бинаны, корылманы, төзелеп бетмэгән объектны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки әлеге бина, корылма, төзелеп бетмэгән объект бу аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми;

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

11) жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, жир кишәрлеген арендага шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрактарынан тыш;

12) жир кишәрлеге, жир кишәрлеген резервлау срогынан артмаган срокка жир кишәрлеген арендага бирү килешмәсе төзү хокукына аукцион үткөрү очрактарынан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган;

13) жир кишәрлеге, үстерүе турында килешү төзелгән территория, яисә комплекслы үзләштерүе турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

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

15) жир кишәрлеге Россия Федерациясенең дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яки адреслы инвестицион программа

	<p>нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән;</p> <p>16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;</p> <p>17) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гариза яки жир кишәрлеге бирү турында гариза керде, мондый жир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту яки аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очрактан тыш;</p> <p>18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып тора яки гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан;</p> <p>19) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиммерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дигән тануга бәйлә 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 мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>күрсэтүдө катнашучы оешмалар тарафыннан бирелэ торган документ (документлар) турында белешмэлэр</p>		
<p>2.11. Дәүлөт 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 максималъ вақыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта максималъ көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне</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>	

теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада		
<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 исемлеген булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда (в зданиях и помещениях) башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы;</p>	

<p>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 территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә,</p>	<p>белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге Палатаның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>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. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан палата сайтында,</p>	
---	---	--

<p>Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>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>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, Региональ порталның «Шәхси кабинет»н кулланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһбәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза</p>	

	<p>кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә</p>	
--	---	--



### **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) 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 әзерләү;
- 5) аукцион үткәрү;
- 6) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр 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 тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт 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.

Гариза электрон формада кергәндә, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза Бүлеккә кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризаның кергәндәге теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның файллары исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерүне жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон култамга турында» Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

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 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;

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

гаризаны Палата житәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

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 пункт белән 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 аңа гаризаны 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 электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне тәкъдим итү турында сорату жибәрә:

1) Аерым затның үзәндәге (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;

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән 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 жибәрә (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 нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар (белешмәләр) нигезендә:

аукцион үткөрү турында яки аукцион үткөрүдөн баш тарту турында карар кабул итэ;

күрсөтмө проектын яисэ жир кишәрлеген бирүдөн баш тарту турында хат проектын, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, эзерли;

эзерләнган документ проектын рәсмиләштерә;

эзерләнган документ проектын килештерү процедурасын билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашыра;

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

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

Процедуралар нәтижәсе: Палата житәкчесенә (аның вәкаләтле заты) имза куюга юнәлдерелгән документ проектын.

3.5.2. Палата житәкчесе (аның вәкаләтле заты) документ проектын раслый, боерыкларга имза куя һәм аны Палата мөһерә белән таныкый яки баш тарту турында хатка имза куя. Имзаланган документ Палата белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документ проектын раслауга кергән көннә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ проектын.

3.5.3. Палата белгече:

күрсөтмәнә яки баш тарту турында хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсөтмә яисә баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчә нәтижәнә электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедуралар документны теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән күрсөтмәнә имзасын куйдырып яки баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

карарны бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүченә килгән көнөндә;

баш тарту турында хатны почта аша хат белән жибәрү - әлеге Регламентның

3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яки жир кишәрлеген бирүдөн баш тарту турында хат.

### 3.6. Аукционны үткөрү

3.6.1. Палата белгече аукцион үткөрү турында боерыкны аукционны оештыручыга жибэрэ.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар элеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыручыга жибәрелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алып, аукцион үткөрү турында хәбәрнамәне жирлек, шәһәр округы уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, жир кишәрлеге урнашкан урын буенча аукцион уздырылган көнгә кадәр кимендә утыз көн кала бастырып чыгаруны тәмин итә һәм аукцион үткөрә.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар аукционны оештыручы регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткөрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткөрә һәм аның нәтижәләре буенча аукцион нәтижәләре буенча ике нөсхәдә беркетмә тутыра. Бер нөсхә аукцион жиңүчесенә бирелә. Аукцион нәтижәләре турында беркетмә рәсми сайтта [www.cheremshan.tatarstan.ru](http://www.cheremshan.tatarstan.ru) урнаштырыла

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

аукцион жиңүчесенә беркетмә бирү - аукцион көнендә;

беркетмәне рәсми сайтта [www.cheremshan.tatarstan.ru](http://www.cheremshan.tatarstan.ru) урнаштыру – элеге беркетмәгә имза куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: беркетмәне бирү һәм сайтка урнаштыру.

### 3.7. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

Элеге пункт белән билгеләнэ 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 имзальный һәм теркәү өчен Палатага жибэрэ.

Элеге пункт белән билгеләнэ 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 имзаланган килешүнең нөсхәләрен гариза бирүчегә имза кую өчен жиберә (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 жиберү - әлеге Регламентның 3.7.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән (бирелгән) килешү.

3.7.4. Мөрәжәгать итүче килешү нөсхәләрен имзаль 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 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 дөүләт 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 кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсән имзасы белән бирә техник хата 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 (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле 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 мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте 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 житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә 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 жаваплы, Палата житәкчесенә урынбасары, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге 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 жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчеләрнең мөрэжэгатьләрен вакытында карап тикшермэгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмэгән өчен жаваплылык 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 жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрэжэгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә 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 хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә 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 Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) 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 вазыйфай 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 Федерациясенен 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 белешмәләрнең мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең 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.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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән 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 төзөтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзөтмәләрнең 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 вазыйфай 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә 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 жибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән 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 жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә 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 канәгатьләндерелергә 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 вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

## **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 жибәрү, 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 жибәрү;

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

Әлеге 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 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 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.

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

Процедураларның нәтижәсе: 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:

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 органнарда ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән 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 билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге 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

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

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

## 1 нче номерлы Кушымта

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле 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 жир кишәрлеге төзү  
турында гариза

Жир кишәрлеге булдыруыгызны сорыйм  
\_\_\_\_\_ һәм аны милеккә бирүегезне

(жир кишәрлеген файдалану максаты күрсәтелә)

аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеген сату юлы белән.

Жир кишәрлеге \_\_\_\_\_ кв.м майданлы, кадастр номеры \_\_\_\_\_:\_\_\_\_,  
рөхсәт ителгән куллану төре белән \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ жирләр  
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 жир кишәрлеген урнаштыруның  
расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә кирәк булса һәм чикләрендә жир  
кишәрлеген төзү каралган территорияне межаллау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

- 1) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче  
исеменнән вәкил гамәл кылса);
- 2) Территориянең кадастр планында жир кишәрлеге урнашуының расланган  
схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә кирәк булса һәм чикләрендә жир кишәрлеге  
төзү каралган территориянең межаллау проекты расланмаган булса).

*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 исэптэн автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында.

Әлеге белән раслыйм: 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,  
этисенең исеме)



БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

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

РФ Жир кодексының \_\_\_\_\_ нигезендә, «Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәве турында» Федераль закон, РФ Хөкүмәтенең 2002 елның 11 ноябрена 808 номерлы «Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир 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 жир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә белән муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы **КАРАР ИТТЕ:**

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

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгәнне 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 тәмин 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 жинүче түли торган жир кишәрлекләрен сату бәясеннән.

5. «Аукцион адымын» \_\_\_\_\_% күләмендә билгеләргә, аукционда катнашу өчен задатокның күләмен ике өлештән билгеләргә – задаток \_\_\_\_\_% лотның башлангыч бәясеннән һәм аукционда жинүче( бердәнбер катнашучы) тарафыннан сату алды эзерлегә һәм аукционны оештыручыны бүләкләү буенча чыгымнарны түләүне тәмин итү сыйфатында задатоклар.

6. Аукцион комиссиясен түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәйсе – \_\_\_\_\_ – муниципаль районның Мөлкәт  
һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәйсе

Комиссия әгъзалары:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

7. Аукцион үткәрү һәм аның нәтижәләре 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 рәйсе \_\_\_\_\_

Аукционда жир кишәрлеген сату-алу  
ШАРТНАМӘСЕ

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәис \_\_\_\_\_ исеменнән, \_\_\_\_\_расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба «Сатучы» дип аталучы, һәм

\_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_, яшәүче: Россия \_\_\_\_\_ Федерациясе,

\_\_\_\_\_, алга таба «Сатып алуучы» дип аталучы, бергә «Яклар» дип аталучы, муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы күрсәтмәсе № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. «Жир кишәрлекләре бәясен күтәргә ачык аукцион үткәрү турында» һәм сату нәтижәләре турында беркетмә № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы Сатып алуучы милкенә тапшырырга, ә Сатып алуучы түбәндәге характеристикалары булган жир 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. Жир кишәрлегенң чикләре, сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора торган жир кишәрлегенң кадастр паспорттында билгеләнгән.

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

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алуучы Килешү үз көченә кергәннән соң 30 көн эчендә жир кишәрлегенә акча белән түли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түлөнергә тиешле сумма тәшкил итә: \_\_\_\_\_  
сум (\_\_\_\_\_ сум).

2.3. Түләү Сатып алучы тарафыннан исәп-хисап сетына башкарыла:  
№ \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_, алучы – ТР буенча РФ ФМ Федераль казначылык идарәсе  
(Муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО  
\_\_\_\_\_)

2.4. \_\_\_\_\_ сум. (\_\_\_\_\_ сум.) күләмендә түләү задаток  
турында шартнамә нигезендә, аукционда катнашу өчен сатып алучы тарафыннан  
кертелгән задаток суммасыннан, жир кишәрлеге өчен түләү хисабына исәпләнә.

### 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

#### 3.1. Сатып алучы тиеш:

3.1.1. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләренә дәүләт  
теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлеген арендау күчешен 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 пункттында күрсәтелгән түләү вакыты жиккәч, киләсе  
көннән дә соңга калмыйча, жир кишәрлеге өчен түләү фактын раслаучы түләү  
документларын Сатучыга 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 китерүче тискәре (зарарлы) йогынтылардан  
жирләренә яклау, жир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләнү нәтижеләрен 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 корымалары), нефть үткәргечләрен, газ үткәргечләрен һәм башка  
труба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны,  
тыкрыктарны һ.б. ларны эксплуатацияләү шартларын үтәргә һәм аларга ремонт һәм  
хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми  
файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин  
итәргә.

#### 3.2. Сатучы тиеш:

3.2.1. Жир кишәрлегенә тулысынча түлөгәннән соң 30 (утыз) көннән дә соңга  
калмыйча кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишәрлеген тапшыруны тәмин  
итәргә кирәк.

#### 4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

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

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

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

#### 5. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

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 житкәннән соң икенче көнгә Килешү өзәлгән дип санала.

Шул ук вакытта жир 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 шартнамәнең 5.1. п. нигезендә:

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

6.4. Килешүдә жайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга 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 Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Исәп-хисап сәеты: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы  
исеменнән

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сатып 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 исеменнән \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ расланган Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба Сатучы дип аталучы, бер яктан, һәм \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_, яшәүче: \_\_\_\_\_, алга таба Сатып алушы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге актны төзеделәр:

1. Жир кишәрлеген арендау килешүе нигезендә « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел № \_\_\_\_\_ Сатучы тапшыра, ә Сатып алушы 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, \_\_\_\_\_;

1.1.3. Гомуми мәйдан: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;

1.1.4. Категория - \_\_\_\_\_ жирләр;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: \_\_\_\_\_

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

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

Якларның мөһерләре һәм имзалары:

Сатучы  
исеменнән

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сатып алушы  
исеменнән

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5че номерлы кушымта

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль районының  
Мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы  
Рәисенә:

\_\_\_\_\_  
(кемнән)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_  
(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән 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 жибәрүгезне 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 (янарту, 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 кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның



дөрөс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмэләре) Россия Федерациясе 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 вазыйфай затлар реквизитлары,**

**Чирмешән муниципаль районы Палатасы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2-58-30	Inna.Taydakova@tatar.ru
Палата рәисе урынбасары	2-57-11	<a href="mailto:KozlovaT@tatar.ru">KozlovaT@tatar.ru</a>
	2-51-93	

**Чирмешән муниципаль районы Советы**

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