

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

НИЖНЕСИТЦИНСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

422067, Республика Татарстан, Сабинский район,
с. Нижние Шитцы, ул. Тукая, 15
тел. (84362) 46-4-42

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ТҮБӘН ШЫТСУ
АВЫЛ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

422067, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Түбән Шытсу авылы, Тукай урамы, 15
тел. (84362) 46-4-42

e-mail: shic.sab@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 апреля 2018 г.

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

КАРАР

№ 12

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

КАРАР ИТТЕ:

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

Түбән Шытсу авыл жирлегенә башлыгы:

Б.М.Мәүлетов

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

I. Гомуми нигезләмәләр.

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү урыны: ТР Саба районы, Түбән Шытсу авылы, Тукай ур., 15.
Телефон: 8(843) 62-46-442 E-mail: Shic.sab@tatar.ru. Официаль сайт адресы:
<http://saby.tatarstan.ru/shitsi>

МБ идарәсе түбәндәге график буенча эшли: кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, 7.48-11.00, 13.00-16.00; якшәмбе – ял көне.

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

1.6. Шәхси кинәш бирүләр телдән һәм язмача башкарыла.

1.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча телдән шәхси киңәш бирүләр МБ идарәсенен җаваплы башкаручылары тарафыннан

-шәхси мөрәжәгать буенча;

-язмача мөрәжәгать буенча;

-телефоннан;

-электрон почта аша башкарыла.

1.8. Консультацияләр түбәндәге сораулар буенча бирелә:

- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге;

- гаризага теркәлүче документларга таләпләр;

- документларны кабул итү һәм бирү вакыты;

- муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары;

- муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителүче карарларны һәм гамәлләрне шикаять итү тәртибе.

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

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

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

1.11. Телефоннан консультация бирү вакыты – 5 минут.

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

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

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

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

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартлары.

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: "Муниципаль милек булып торучы жирләрне торақ төзелеше максатында комплекслы үзләштерү өчен жир биләмәләрен арендага килешү хокукын төзү һәм сату буенча аукцион оештыру һәм үткәру".

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме – МБ идарәсе.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары: аукцион үткәру турында вакытлы матбугатта хәбәр чыкканнан алып аукционда жиңүче белән жир кишәрлеген сату-алу һәм арендауау килешүе төзегәнгә кадәр. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 2 айдан артмаска тиеш.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә хокукый нигезләр булып:

- Россия Федерациясенә Гражданлык Кодексы;
- Россия Федерациясенә Жир Кодексы;
- “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның төп принциплары турында» 06.10.2003 ел №131-ФЗ Федераль Законы;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль Законы;
- “Түбән Шытсу авыл жирлеге” муниципаль берәмлегенә Уставы;
- Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары һәм законнары, МБ идарәсенә муниципаль хокукый актлары тора.

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

- аукционда катнашу өчен, аукцион үткәру турында хәбәрдә күрсәтелгән формада, алдан бирелгән акчаны кайтару өчен банк реквизитлары белән сәет күрсәтелгән сорау язуы;
- гариза бирүченә шәхесен раслаучы документлар күчәрмәсә (гражданнар өчен);
- гариза бирүче булып чит ил юридик заты торган очракта, юридик затның дәүләт теркәве узуы турында документларының тиешлә таләпләргә туры китереп расланган рус теленә тәржемәсә;
- алдан бирелгән акчаны раслаучы документлар.

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

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

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

2.10. МБ идарәсә жир биләмәләрен үзмилеккә сату буенча аукцион оештыру яки жир кишәрлеген арендауау килешүе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге очрақларда баш тарта:

- катнашу өчен кирәклә документларны тапшырмаган яки дәрәс булмаган белешмәләр биргән очракта;
- аукционда катнашу өчен гаризаларны карау көненә алдан түләү кермәгән очракта;
- аукционда катнашу өчен гаризаны РФ закончалыгы нигезендә билгелә аукционда катнашу, жир кишәрлеген сатып алу яки арендауау алу хокукы булмаган зат биргән очракта;
- гариза бирүче, юридик зат булып торучы гариза бирүченәң коллегияль башкаручы органнары членнары, оештыручылары, гариза бирүченәң аерым башкарма органы

функцияларен башкаручы затлар турында намуссыз аукционда катнашучылар реестрында мәгълүматлар булган очракта.

2.11. Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.12. Аукционда катнашу өчен гариза биргәндә чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Аукционда катнашу өчен гариза бирү һәм кабул итүнең гомуми вакыты 20 минуттан артмаска тиеш. Сату-алу килешүе яки аукцион жиңүчесе белән аренда килешүе төзегәндә чират көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты һәм мөмкинлеге күрсәткечләре:

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

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

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

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

- аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаларны карау беркетмәсен һәм аукцион нәтижәләре беркетмәсен Интернет челтәрендә рәсми сайтта бастыру.

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

3.3. Аукцион уздыру турында язма хәбәр МБ идарәсенә Интернет челтәрендәге рәсми сайтында, шулай ук РФ рәсми сайтында МБ идарәсе тарафыннан аукцион уздыру көннән 30 көннән дә соңга калмыйча урнаштырылырга тиеш.

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

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

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

МБ идарәсенә гаризалар кабул итүгә җаваплы белгече:

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

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

МБ идарәсенә гаризалар кабул итүгә җаваплы белгече гариза бирүче юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләргә карата юридик затлар һәм физик затларны шәхси эшмәкәр яки крестьян фермер хужалыгы буларак дөүләт теркәве уздыручы башкарма хакимиятнең федераль органынан, юридик затларның бердәм дөүләт реестрында яки шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дөүләт реестрында булу фактын раслаучы белешмәләрне соратып ала.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аукцион нәтижеләре турында беркетмә әлеге беркетмәне имзалаганнан соң бер эш көне эчендә рәсми сайтта урнаштырыла. МБ идарәсенә жир кишәрлеген сату-алу яки арендау килешүен эзерләүгә җаваплы белгече, аукцион нәтижеләре буенча беркетмә

төзелгәннән соң 10(ун) көн эчендә, сату-алу яки жир кишәрлеген арендау килешүенең имзаланган проектын 3(өч) нөсхәдә, аукционда жиңүчегә яки бердән-бер катнашучыга жибәрә.

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

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

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

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

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

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең бөтенлеге һәм сыйфаты буенча агымдагы тикшереп тору тикшерүләр үткөрүне, гариза бирүченең хокуклары бозылу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрен карау, аларга жаваплар әзерләү, карарлар кабул итү, жаваплы хезмәткәрләр һәм вәкаләтле затларның гамәл(гамәл кылмавы)на шикәятләрен карауны үз эченә ала.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жаваплы затлар муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары үтәлеше өчен шәхсән жавап бирәләр.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүгә жаваплы хезмәткәр тарафыннан 27.07.2006 елгы “Шәхси мәгълүматлар турында” №153-ФЗ

таләпләренә туры китереп, шәхси мәғлүматларны эшкәрткәндә аларның куркынычсызлыгы тәмин ителә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең гамәлен(гамәл кылмавын) һәм карарларын судка кадәр(судсыз) шикаять итү тәртибе.

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

- гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорадын теркәү срогы бозылу;
- муниципаль хезмәт күрсәтүнең срогы бозылу;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган документларны таләп итү;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынган документларны кабул итүдән баш тарту;
- гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган түләү таләп итү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны, ялгышларны төзәтүдән баш тарту яки әлегә хаталарны төзәтү срогы бозылу;
- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән нигезләнмәгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

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

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

5.3. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

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

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

5.5. Шикаятыләрне карау нәтижеләре буенча МБ идарәсе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- шикаятыне канәгатьләндерә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны, төзәтүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документлардагы басма хаталарны, ялгышларны гамәлдән чыгара, РФ норматив хокукый актлары, РФ субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән исәпкә алынмаган түләүләрне гариза бирүчегә кире кайтара, һәм шулай ук башка формаларда;

- шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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