



КАРАР

« 25 » ноябрь 2020 ел

№ 917

**Муниципаль милектәге жир
кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла
торган сатуларда сату юлы белән милеккә
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
административ регламенты**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРЭ**:

1. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла торган сатуларда сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла торган сатуларда сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
“ 25 ” 11 2020 ел, № 914
карарына кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла торган сатуларда сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла торган сатуларда сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12.

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе - жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- пәнжешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет" челтәре):<http://www.arsk.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дүләр телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – язмача хат белән почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис); техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә уздырыла торган сатуларда сату юлы белән милеккә биру	РФ ЖК 39.3 ст. 1 п.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты Палата	БК турында Нигезләмә Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аукцион үткөрү турында күрсәтмә яки аукцион уздырудан баш тарту турында күрсәтмә (2 нче кушымта). 2) Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (3 нче кушымта). 3) Жир кишәрлеген кабул итү- тапшыру акты (4 нче кушымта). 4) Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында хат 	РФ ЖК 39.11 ст. 4 п.9 пп. Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт	<p>аукцион уздыру турында карар кабул итү- гариза алынган көннән алып 10 көн эчендә.</p> <p>аукцион нәтижәләре турындагы беркетмәне рәсми сайтта урнаштыру -әлеге беркетмәгә имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә.</p> <p>имзаланган шартнамәне биру -аукцион нәтижәләре турында мөгълуматны togi.gov.ru рәсми сайтында урнаштырган көннән соң 10 көн узгач.</p> <p>Аукцион үткөрү белән бәйле көтү срогы</p>	РФ ЖК 39.11 ст. 4 п.9 пп. РФ ЖК 39.12 ст. 16 п. РФ ЖК 39.12 ст. 20 п.

<p>күрсөтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>муниципаль хезмөт күрсөтү срогона керми Муниципаль хезмөт күрсөтү вақытын туктату каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмөт күрсөтү, шулай ук муниципаль хезмөтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; 2) Мөрәжәгать итүченең шәхесен һәм мөрәжәгать итүче вәкилен таныкый торган документлар күчөрмәләре һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, эгәр гариза гариза гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса; 3) Жир кишәрлеген яисә жир кишәрлегенә бер өлешен (күчөмсез мөлкәтнең дөүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталардан файдаланып) файдалану планлаштырылган очракта, территориянен характерлы чикләренәң координаталарын күрсәтеп, территориянен кадастр планында жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга карага фаразлана торган чикләр схемасы. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган</p>	<p>РФ ЖК 39.11 ст. 4 п.9 Палата турында Нигезләмә</p>

<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге</p>	<p>документлар, гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгаздә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче заг тарафыннан); почта аша жибәреп. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>
	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына: 1) үзендә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә; 2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә; Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган</p>
	<p>РФ ЖК Палата турында Нигезләмә</p>

<p>документлар алар карамагында булган оешма, дөүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм ана беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) документларны тиеш булмаган органга тапшыру;
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жир кишәрлеге чикләре «Күчәмсез милекнең дөүләт кадастры турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш булу; 2) жир кишәрлегенә, дөүләт милке чикләнмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән барлыкка килгән очраклардан тыш, дөүләт яисә муниципаль милек хокукы-теркәлмәү; 3) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, жир
	<p>РФ ЖК 39.11 ст. 8 п.</p>

кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән очракта биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрактан тыш, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәү;

4) жир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү чөптөрлөрөнә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында бөлешмөләр булмау, жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хужалыгын алып бару өчен жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрактарынан тыш;

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

6) жир кишәрлегенә билгеле бер категориягә кертелмәве;

7) жир кишәрлегенә даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән булуы;

8) жир кишәрлегендә, РФ ЗК 39.36 статьясындагы 3 пунктта каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый жир кишәрлегеннән файдалануга комачауламаган сервитут яки объект шартларында корылманы (шул исәптән

төзелеш тәмамланмаган корылманы) урнаштыру очрактарынан тыш, граждандар яисә юридик затлар

	<p>карамагындагы бина, корылма, төзелеп бетмэгән объект урнашкан булу;</p> <p>9) жир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмэгән объект урнашкан булу һәм күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төзелеп бетмэгән объектны арендага бирү яки сату башка аукцион предметы булып тору яисә әлегә бина, корылма, төзелеп бетмэгән объект бу аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмау яисә арендага бирелмәү;</p> <p>10) жир кишәрлеге әйләнештән алыну, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда шартнамәсә предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш;</p> <p>11) жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән булу, жир кишәрлеген арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очракларынан тыш;</p> <p>12) жир кишәрлеге, жир кишәрлеген резервлау срогынан артмаган срокка арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;</p> <p>13) жир кишәрлегенә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булуы, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән территория яисә аңа карата аны комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булуы;</p> <p>14) жир кишәрлегенә территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки)</p>
--	---

	<p>территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;</p> <p>15) жир кишәрлегенә Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестицион программа нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;</p> <p>16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештүре турында карар кабул ителгән булу;</p> <p>17) жир кишәрлегенә карата, мондый жир кишәрлеген бирүне алдан килештүре яки аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, аны бирүне алдан килештүре турында гариза яисә жир кишәрлеге бирү турында гариза керү;</p> <p>18) жир кишәрлегенә гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып торы яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан булуы;</p> <p>19) жир кишәрлегенә, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле тану сәбәплә, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынуы</p>
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>

<p>башка түлөүнө алу тәртибе, күлөмө һәм сәбәпләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Түлөү күлөмөн исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дөүлөт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтлөргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимум көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максимум көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул</p>	<p>Гариза кертгән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кертгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	

<p>исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны тугыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мөгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгаты транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p>	

<p>заглар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатләр (комплекслы сорату)</p>	<p>белгечләрен, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, "Интернет» челтәрендә http:// www.arsk.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элементгә керү давамлылыгы</p>
---	--

	<p>регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтынан http://arsk.tatarstan.ru, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункциональ үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәге (алга таба - Күпфункциональ үзәк), Күпфункциональ үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгат итүче Россия</p>

Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) аукцион үткәрү;
- 6) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

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

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында

белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгә куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Палата житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палата җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) үзәндә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла:

Процедураларның нәтижәсе: Палатага җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Алынган белешмәләр нигезендә Палата белгече:

аукцион үткәрү яки үткәрүдән баш тарту турында карар кабул итә;

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

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Документ проектын Палата җитәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) җибәрә.

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

Процедуралар нәтижәсе: Палата житәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карар проектын раслый, карарны имзалай һәм аны Палата мөһере белән таныклык яисә кире кагу турындагы хатка кул куя. Имзаланган документлар Палата белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган документ проекты.

3.5.3. Палата белгече:

күрсәтмәне яки баш тарту турында хатны терки.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул куя өчен рәсмиләштерелгән карарны бирә яки баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

күрсәтмәне бирү- гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

хатны почта аша жиберү – әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

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

3.6. Аукцион үткәрү

3.6.1. Палата белгече аукционны оештыручыга аны оештыру турында боерык жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыру турында оештыручыга жиберелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алганнан соң аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне жир кишәрлеге урнашкан урын буенча жирлек, шәһәр округы Уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, аукцион уздырылган көнгә кадәр утыз көннән дә ким булмаган вакыт эчендә бастырып чыгаруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтижәләре буенча ике нөсхәдә беркетмә тута. Бер нөсхә аукционда жиңүчегә бирелә. Аукцион нәтижәләре турында беркетмә рәсми сайтта урнаштырыла _____.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокта гамәлгә ашырыла:

аукцион көнендә - жиңүчегә беркетмә бирү;

беркетмәне рәсми сайтта урнаштыру – әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: беркетмәне бирү һәм сайтка урнаштыру.

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтижәләре турында беркетмә алганнан соң, жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү һәм кул кую процедурасын гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кул куюга юнәлдерелгән шартнамә проекты.

3.7.2. Палата житәкчесе шартнамә проектын имзалай һәм теркәү өчен Палатага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган теркәлүгә жибәрелгән шартнамә.

3.7.3. Палата белгече шартнамәне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм имзаланган шартнамәнең нөсхәләрен гариза бирүчегә кул кую өчен жибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

шартнамәне бирү- чират тәртибендә гариза бирүченең килгән көнне 15 минут эчендә,

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән (бирелгән) шартнамә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган Палатага жибәрелгән документ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактан кала башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчегә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятькә кушымта итеп бирелгә мөмкин. .

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында жикерелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенен 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ

законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

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 гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

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

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзек белгече Күпфункцияле үзек эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзек эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзек белгече Күпфункцияле үзек эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дәрәҗәле тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзек эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзек белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзек эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзек белгече Палатадан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементта ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзек белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килеп җиткән көнне чират тәртибендә, Күпфункцияле үзек эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба- гариза бирүче).
(физик затлар өчен- ФИАИ, паспорт реквизитлары, яшәү урыны, телефоны)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ГРН) дәүләт теркәве турында белешмәләр)

Гариза

аукцион үткәрү юлы белән милеккә бирү өчен жир кишәрлеге төзү турында

Жир кишәрлеге төзүгезне _____ һәм аны аукцион үткәрү юлы
(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

елән милеккә бирүгезне сорыйм.

Жир кишәрлеге _____ кв. м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән куллану өре белән _____, жир категориясе _____, адрес буенча рнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак ункт _____ урам _____ йорт _____.

Гаризага түбәндәге документларның сканланган күчермәләре теркәлә:

Физик затлар:

-) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданныр өчен);
-) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил амәлдә булса);
-) территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган хемасы (әгәр жир участогы төзөргә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне межаллау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

-) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил амәлдә булса);
-) территорияләрнең кадастр планында жиркишәрлеген урнаштыруның расланган хемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә кирәк булса һәм жир кишәрлеген төзү каралган территорияне межаллау проекты расланмаган булса).

Үз ризалыгымны, шулай ук минем исемнән эш итүче вәкилнең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (яңыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, ңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны арарсызлау, блок кую, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында ерсональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән втоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган арафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Аинем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин ерткән мәгълуматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән талапларга туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм белешмәләр өрөс.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү уенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф. и. а.и.)

БОЕРЫК

« _____ » _____ 20__ ел

№ _____

Жир кишэрлеклэрен милеккэ сату бэялэрен арттыруга аукцион оештыру һәм уздыру турында

1. 1 нче кушымта нигезендә дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишэрлеклэрен (алга таба-объектлар) милеккэ сату буенча ачык аукцион (катнашучылар составы һәм бэя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча) үткәрергә.

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта):

- бэяләү турындагы хисап нигезендә бәйсез бэяләүче тарафыннан билгеләнгән объектларның башлангыч бэясе (объект бэясе күләме),

- задатоклар суммасы;

3. _____ гамәлдәге законнар һәм « _____ » _____ 20__ ел, № _____ боерыгы нигезендә аукционны оештыруны һәм уздыруны тәмин итәргә.

4. Бүләкләү _____ ел, № _____ боерыкны үтәү өчен, ләкин кимендә _____ бер лот өчен – юридик затлар өчен һәм аннан да ким булмаган күләмдә _____ аукционда жиңүче түли торган жир кишэрлеклэрен сату бэясеннән бер лот (физик затлар өчен).

5. Аукционда катнашу өчен задаток күләмен ике өлештән – лотның башлангыч бэясеннән-задатокны аукционда жиңүче (бердәнбер катнашучы) тарафыннан сату алды эзерлеге һәм аукционны оештыручыны бүләкләү чыгымнарын түләүне тәмин итү сыйфатында билгеләргә.

6. Аукцион комиссиясен түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәйсе– _____ – муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе.

Комиссия әгъзалары:

- _____

- _____

7. Аукцион үткәрү һәм аның нәтижәләре турында мәгълүмати хәбәрне _____ газетасында бастырырга һәм ТР _____ муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайтында урнаштырырга.

8. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Муниципаль район (шәһәр округы)
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы житәкчесе

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе

№ _____ « ____ » _____ 20__ ел

Муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы
 әйсе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга
 таба «Сатучы» дип аталучы _____; _____, паспорт
 № _____, бирелгән _____, яшәүче:
 Россия Федерациясе, _____, алга таба «Сатып алуучы»,
 бергә “Яклар” дип аталучы, муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир
 мөнәсәбәтләре палатасының « ____ » _____ 20__ ел, №__ боерыгы нигезендә
 әлеге шартнамәне төзеделәр.

ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ

1. Сатучы Сатып алуучы милкенә тапшырырга, ә Сатып алуучы түбәндәге
 характеристикалары булган жир участогын сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

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

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль
 район, шәһәр округы), _____

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

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: шәхси торак төзелеше

1.3. Сервитутларның (йөкләмәләренең) билгеләнгән чикләре жир кишәрлегенең кадастр
 паспорттында билгеләнгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Сатучы, сатып алуучы белмичә алган өченче затларның хокуклары һәм дөгвалары
 белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә аны куллануда чикләнмәгән
 кир кишәрлеге дип гарантияли.

2. ТҮЛӘУ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алуучы жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе үз көченә кергәннән соң 30 көн
 ичәндә акча түли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма тәшкил итә: _____ сум.

2.3. Түләү сатып алуучы тарафыннан исәп-хисап сәетына башкарыла: №

БИК

_____, КПП _____, _____,

ИНН _____, алуучысы-РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе
 муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы,
 ОКАТО _____

2.4. _____ сум аукционда катнашу өчен сатып алуучы керткән задаток
 суммасыннан задаток турында килешү нигезендә жир кишәрлеге өчен түләү хисабына
 исәпләнә.

В. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

В.1. Сатып алушы бурычлы:

- В.1.1. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлегенә милек хокукын күчүнә үз нисабына теркәргә.
- В.1.2. Шартнамәнең 2 пункты 2.1. пунктчасында билгеләнгән срокларда сумманы түләргә.
- В.1.3. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслаучы түләү документларын шартнамәнең 2.1.п. күрсәтелгән түләү срогы чыккан көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга.
- В.1.4. Жир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.
- В.1.5. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, жир кишәрлегенен пычрану һәм чүпләнү нәтижәләрен бетерү буенча чаралар үткөрү.
- В.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә.
- В.1.7. Жир кишәрлеген эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләренә туры килтереп жир кишәрлеген карап тоту, электр линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмалары), нефть үткәргечләрен, газ үткәргечләрен һәм башка труба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны һ.б. җарны эксплуатацияләү һәм ремонтлау, аларга хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

В.2. Сатучы бурычлы:

- В.2.1. Жир кишәрлеге өчен тулысынча түләгәннән соң 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм тапшыруны тәмин итәргә.

Г. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

- Г.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы Сатучы тарафыннан шартнамәнең 2.1. һәм 2.2. п. белән каралган йөкләмәләренә үтәгәнчегә кадәр саклана.
- Г.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы Сатып алушыга милек хокукы күчүнә дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.
- Г.3. Жир кишәрлеге Сатып алушыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

Д. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛИЛЫГЫ

5.1. Сатып алуучы шартнамәнең 2.1., 2.2. пунктларында каралган шартларны үтәмәгән үчм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, шартнамәнең 2.1. пунктында күрсәтелгән срок тиккәннән соң икенче көнгә өзәлгән дип санала.

Пул ук вакытта жир кишәрлеге сатылмаган дип санала һәм дәүләт (муниципаль) милкендә кала. Аукционда катнашу өчен Сатып алуучы керткән задаток суммасы бу очракта кире кайтарылмый.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Шартнамә яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2. Шартнамәне өзү яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Шартнамәдә жайга салынмаган Якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән кайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (Сатучы, Сатып алуучы үчм теркәүче оешма өчен бер нөсхә).

5. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы исеменнән:

Сатып алуучы исеменнән:

ТР, Арча муниципаль районы
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы

ТР, Арча муниципаль районы

Банк реквизитлары:

ИНН _____ КПП _____

Счет _____

БИК _____

СБК _____

6. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы исеменнән: _____

Сатып алуучы исеменнән: _____

Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
Акты

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ ел

Без, түбәндә кул куючылар, _____ карары белән расланган Нигезләмә
нигезендә эш итүче _____ муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____ алга таба сатучы дип аталучы бер
үктән, _____, паспорт № _____, бирелгән
_____, яшәүче: _____, алга таба сатып
алучы дип аталучы икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге актыны төзелдәр:
... « ____ » _____ 20 ____ ел, № ____ жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе
нигезендә сатучы бирә, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар
белән кабул итә:

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

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

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

1.1.4. Жир категориясе _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

2. Әлеге документ кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата сатып алучының
тәгъвалары булмавын раслый.

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

Актлар имзалары:

Сатучы исеменнән:

Сатып алучы исеменнән:

Татарстан Республикасы Арча
муниципаль районы мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрел

ән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган
окументка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
чракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы
елән: _____;

кагазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү
ылы белән : _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт
үрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән
втоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу,
уплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру),
тәхәссезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт
үрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка
амәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның
изалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып
орган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрәс.
Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе
аконнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу
окументлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша ораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.И.)

Кушымта
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның реквизитлары

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru