МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» Полковая ул., 9, с. Высокая Гора, Высокогорский й район, Республика Татарстан, 422701	**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ МИЛЕК ҺӘМ ҖИР МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ» МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЕСЕ** Полковая урамы, 9, Биектау поселогы, Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422701

Тел.: +7 (84365) 3-28-54, e-mail: pizobiektau@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ **БОЕРЫК**

21 сентябрь 2021 ел **№1031-б**

Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасының 2021 елның 14 июнендәге ШГ-12-186 номерлы цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эшче төркем утырышы беркетмәсе, Россия Федерациясенең 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль закон, Россия Федерациясенең 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законы нигезендә

1. Кушымтада бирелгән Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән файдалануга җир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга

2. Үз көчләрен югалткан дип танырга:

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесенең 2020 елның 28 гыйнварындагы 6-р номерлы «Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» боерыгын;

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесенең 2020 елның 28 гыйнварындагы 15-р номерлы «Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» боерыгын;

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының рәсми сайтында: http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ веб-адрес буенча һәм «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда: //pravo.tatarstan.ru веб-адрес буенча

бастырып чыгарырга (халыкка җиткерергә).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Рәис вазыйфаларын башкаручы А.Р. Хәсәнов

Кушымта

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының 2021 елның 21 сентябрьдә №1031-б боерыгы белән расланды

Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тапшырырга мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (https://vysokaya-gora.tatarstan.ru/);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (https://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба -Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, түләү алуны яисә мөрәҗәгать итүчене теркәүне, авторизацияләүне күздә тота, яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша кергән мөрәҗәгать нигезендә мөрәҗәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Палатаның урнашкан урыны (Палатаның урнашкан урыны: Биектау ав., Полк ур., 9; эш графигы: дүш. сиш.: 8:00 дән 16:00 га кадәр; пәнҗ: 8.00 дән 12.00 гә кадәр; чәр., җом. кабул итү юк; шим., якш. – ял көннәре, төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр, белешмәләр телефоны: 8(84365) 3-28-54) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категориясе турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Палата вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавапны юллыйлар. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Биектау муниципаль районының (*яисә шәһәр округының*) рәсми сайтында һәм Палата биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенең) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүматитехнологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮнең АМС (АИС МФЦ) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче органы исеме

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) җир кишәрлеген арендага алу шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта);

2) җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палатаның вазыйфаи затының (яки Палатаның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча, КФҮкә вәкаләтле зат имза куйган һәм Палата мөһере белән расланган кәгазь чыганакта җибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктындагы 4 пунктчалсында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Палата тарафыннан җибәрелгән электрон документның кәгазь чыганакка чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮтә бирелә.

2.3.4. Шартнамәгә мөрәҗәгать итүче имза куйган датадан соң биш эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә Палата шартнамәне Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) җибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 49 эш көне.

Җир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булуы һәм карау актын әзерләү өчен җир кишәрлегенә чыгу кирәк булуы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 60 эш көненнән артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган электрон документ формасындагы документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә тапшырыла);

2) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ формасында (4 нче кушымта);

- Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

3) мөрәҗәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

4) әгәр хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре;

5) чикләрендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне межалау проекты булмаса, җир кишәрлегенең урнашу схемасы.

2.5.2. Гариза һәм кушылып бирелгән документларны мөрәҗәгать итүче түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырырга (җибәрергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм КФҮ аша кәгазьдә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан ким булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика

порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Соратуны Республика порталы аша тапшырганда, мөрәҗәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар әлеге документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән раслана.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлләрне башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирү, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган хезмәт күрсәтүләрдән, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүне:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәрүе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, Палатаның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмавы) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан очракта Палата җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) кәгазь чыганактагы электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый

документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла;

2) индивидуаль эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла.

3) мөрәҗәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булган очракта, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрыннан өземтә соратып алына;

4) Росреестрдан хокук иясен билгеләү өчен җир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә;

5) Росреестрдан сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объектына ЕГРНнан өземтә (яисә объектларның булмавы турында хәбәрнамә);

6) Росреестрдан аерым затның җир кишәрлекләренә элек булган (булган) хокуклары турында ЕГРНнан өземтә;

7) җир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында) бәяләмә - Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе (МКУ, бүлек), Палата;

8) адрес бирелә торган объектка бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмат адреслар системасы;

9) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгы;

10) су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

11) сорала торган җир кишәрлегендәге төзелешләр булу турында белешмәләр - электрон хуҗалыклар кенәгәсе;

12) тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр - инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар;

13) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә

опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең Бердәм дәүләт реестры яисә Социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

14) ышаныч кәгазен бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, җир кишәрлегенә чыгып карау гамәлгә ашырыла, аның нәтиҗәләре буенча тикшерү акты төзелә (фотога төшереп теркәү белән җир кишәрлеген карау).

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 13 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаларны Республика порталы аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФҮкә кәгазь чыганакта бирергә хокуклы.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Палатаның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документлар тапшырылмау, яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, гариза (сорату) мөрәҗәгать итүче исеменнән гариза (сорату) бирүгә вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, алдан сөйләшенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган зат мөрәҗәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасында һәм аңа беркетеп бирелгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакыт эчендә Палатаның җаваплы вазыйфаи заты, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Төзелергә тиешле җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 өлешнең 1 - 19 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) җир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

2) җир кишәрлегенә дәүләт яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән барлыкка килгән очраклардан тыш;

3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән очракта, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәгән;

4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, әгәр җир кишәрлегендә рөхсәт ителгән куллану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган булса;

5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

5.1) җир кишәрлеге тулысынча аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларында җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителми торган территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан;

6) җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән;

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

8) җир кишәрлеген урнаштыру турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегендә сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, андагы биналарның, тәмамланмаган төзелеш объектының милекчесе мөрәҗәгать иткән, шулай ук җир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырылган һәм анда урнашкан биналарга, корылмаларга, төзелеше тәмамланмаган объектка карата рөхсәтсез төзелгән корылманы сүтү турында карар яки рөхсәтсез төзелгән корылманы сүтү яисә аны күрсәтелгән карарлар белән билгеләнгән таләпләргә һәм вакытларга туры китерү турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, гражданнар яисә юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган бурычлар үтәлмәгән;

9) җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан һәм әлеге биналарны, корылмаларны, төзелеп бетмәгән объектны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми, җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар яки әлеге Кодексның 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) урнашу очракларыннан тыш;

10) җир кишәрлеге әйләнештән алынды, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир участоклары аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш;

11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш;

12) җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган, җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагыннан тыш;

13) җир кишәрлеге аны комплекслы үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

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

15) җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән;

16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән;

17) җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү яки аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза кергән;

18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан;

19) җир кишәрлеге дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш.

2.8.2.2. Мөрәҗәгать итүчегә бер үк вакытта милек хокукында һәм (яки) шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен башка хокукта булган җир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хуҗалык турында» 2003 елның 7 июленнән 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китү.

2.8.2.3. Җир кишәрлегенең бакчачылык яки яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмә чикләрендә булуы һәм территорияне оештыру һәм төзү проекты яисә әлеге берләшмә территориясен ызанлау проекты булмау.

2.8.2.4. Җир кишәрлеген сорау максаты шәһәр төзелеше регламентында шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән файдалануның рөхсәт ителгән төп төренә туры килми.

2.8.2.5. Сорала торган җир кишәрлеген файдалану максаты территориаль зоналарда билгеләнгән территорияләрне планлаштыру проекты, территорияне ызанлау проекты территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән территориаль зоналарда җирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә билгеләнгән файдалануның рөхсәт ителгән төрләрендә төрлечә укылганда).

2.8.2.6. Сорала торган шәхси торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән җир төре белән җир кишәрлегендә торак булмаган бина урнашкан.

2.8.2.7. Коммерциягә карамаган бакчачылык ширкәте чикләреннән читтә урнашкан сорала торган җир кишәрлеге төзелешенең (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) гомуми мәйданы төзелешнең территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.8. Авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән җир кишәрлекләре алу өчен чит ил гражданы, чит ил юридик заты, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук устав (туплау) капиталында чит ил гражданнары, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 процентган артык булган юридик зат мөрәҗәгать итү.

2.8.2.9. Мөрәҗәгать итүче сатулар уздыру нәтиҗәләре буенча аукционда җиңүче дип танылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында сорату

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында соратуны, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә КФҮнең АМСнан (АИС МФЦ) гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күреп кабул итељә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертүгә рөхсәт;

6) эт-озатучыны махсус укытуны раслый торган һәм «Эт-озатучыны махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, эт-озатучыны кертүгә рөхсәт;

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәҗәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында сорату җибәрү юлы белән (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮтә электрон документның басма чыганакта нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә Бердәм порталны, Республика порталын, терминал җайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә электрон үрнәкләре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә;

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәҗәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язылу вакытында мөрәҗәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәҗәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре. Бүлектә гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен, шул исәптән алар алырга дип мөрәҗәгать иткән муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә карата да, үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары булырга тиеш

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү;
4) документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру;
5) аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедура үтәүне башлау өчен мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:
- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәҗәгать итүче Палатага мөрәҗәгать иткәндә – Палата рәисенең урынбасары (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында консультация алу өчен КФҮкә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдаланудагы КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru) ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Палата сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары буенча, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) шәхсән КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМСнда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМСнан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имза кую өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮнең АМСта сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФҮнең АМСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм басма чыганактагы документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. Мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны (электрон эшләр пакетлары составында) электрон формада Палатага җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Палатага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон формада документлар кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәҗәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык бирү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палатага җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палата рәисенең урынбасары тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат карауга документлар кергәч:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның тулылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеге шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы әлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктларны үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исеме күрсәтелмәгән, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең)

документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Палата рәисенең урынбасары (алга таба - ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6. пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турында соратуларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда үтәлә:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның белгечләре җибәрә торган документлар (белешмәләр) буенча җиде эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча – документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара соратулар килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара мөрәҗәгатьләргә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара сорату җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне), яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәргәннән соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы сигез эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Палата рәисенең урынбасары тора (алга таба – документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:

җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәү предметына бәя бирү өчен урынга бару кирәклеге турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта, тикшерә һәм фотога төшереп терки, тикшерү актын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле рәсмиләштерелгән документлар комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау акты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аукцион уздыру турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү вакыты бер эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен урынга чыгу кирәк булган очракта - 12 эш көне.

3.5.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат аукционны уздыру турында карарны мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрә.

Административ процедура аукцион уздыру турындагы карарга имза куелган көнне башкарыла.

3.5.4 Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү өчен урынга чыгу кирәк булган очракта –14 эш көне.

3.6. Аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып документларны эшкәртү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи заттан аукцион уздыру турында карар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Палата рәисенең урынбасары (алга таба - аукцион уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Аукцион уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

аукцион уздыру өчен кирәкле гамәлләр: карарны сайтта, рәсми басмада бастырып чыгару, теләгән затлардан гаризалар җыю, кергән документларны тикшерү;

заявкаларны карау беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтиҗәләре беркетмәсен әзерләү.

муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмә җибәрү.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып аукцион нәтиҗәләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн дәвамында башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарлар проектларын, аукцион уздыру турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын килештерү һәм имза кую (алга таба – документлар проекты) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе урынбасары, Палата рәисе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләре булган әзерләнгән документ проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имза кую өчен кабат тапшырыла.

Палата рәисе документ проектларына имза куйганда Палатаның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерүләре булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата рәисе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган җаваплы затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион уздыру турында карар, җир кишәрлеген арендага алу шартнамәсе яисә сату-алу шартнамәсе проекты, өстәмә килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен КФҮтә алу ысулын сайлаган очракта, КФҮкә җибәрү өчен кәгазь чыганакта килештерелгән карар проектына имза куюны тәэмин итә;

түләүне чыгара һәм Республика порталында шәхси кабинетка түләү башкарылырга тиешлеге турында хәбәрнамә белән квитанция яки түләү йөкләмәсен тапшыра.

Республика порталында шәхси кабинетта мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) өчен билгеләнгән түләү турында мәгълүмат күрсәтелә һәм билгеләнгән түләүне түләү яки билгеләнгән очракларда кирәк булган, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе өчен түләүне раслый торган документны беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, Регламентның 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары, түләүләр.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.6.2-3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 37 эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Палата рәисенең урынбасары (алга таба-документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасына теркәүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләрне кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮтә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла

Техник мөмкинлек булганда, процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка имза куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматны мәгълүмат системаларында урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә, алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән электрон документның нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешү проектын, өстәмә килешүне имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮтә башкарыла.

Килешү, өстәмә килешүне имзалаганда, КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, документларны имзалау өчен вәкаләтле вәкил мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәҗәгать итүче (документларны имзалау өчен вәкаләтле мөрәҗәгать итүче вәкиле) ике нөсхә (1 елдан артык аренда шартнамәсе яки сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта, өч нөсхәдә) шартнамәгә имза куя, документның арткы ягына үз имзасын һәм мөһерен куеп (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса) беркетә.

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яки өстәмә килешүгә имза кую датасын куя һәм мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) кулына бер нөсхәсен бирә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан шартнамәгә имза куйганнан соң 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Палатага шартнамә нөсхәләрен яки өстәмә килешүләрне җибәрә.

Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән шартнамәләр проектларына аның тарафыннан әлеге шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча имза куелырга һәм КФҮкә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче шартнамә проектларын Республика порталындагы шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәҗәгать итүчегә шартнамәне имзалау вакыты узганлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка имза куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: Республика порталын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ җибәрү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Палатага җибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларының үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Вакытларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле 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 (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренең, җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның

хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуны теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән 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) мөрәҗәгать итүчедән 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 Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы булган дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәҗәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта
Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

Аукционда җир кишәрлеген аредалау
ШАРТНАМӘСЕ
№ ________________

Биектау ав. **«___» _______ 2021ел**

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе палата рәисе _________ йөзендә, ______ № ____ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турындагы нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «**Арендага бирүче**» дип аталучы бер яктан һәм гражданин __________________________, ___ ______ елда туган, паспорт сериясе ___________№________________, ______________елның ________________ тапшырылган, (юридик затның тулы исеме, яисә гражданинның ФИО, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны адресы) ___ 20___. Россия УФМС бүлеге тарафыннан _________________________________ буенча ____________ елда, подразделение коды ___-___, түбәндәге адрес буенча теркәлгән____, алга таба «**Арендага алучы**» дип аталучы икенче яктан, бергә «**Яклар**» дип аталучы, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының ________ елның _______ №_____ карары, ______ елның ______ № ____ ___________________________беркетмә нигезендә № _________ лот буенча түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендага алучы _______ елга срок белән түбәндәге характеристикаларга ия җир кишәрлеген әлеге шартнамә шартларында арендага кабул итә:

1.1.1. Җир кишәрлегенең кадастр номеры: 16:16:_______:______;

1.1.2. Җир кишәрлегенең урнашу урыны: РТ, ___________;

1.1.3. Җир кишәрлегенең гомуми мәйданы: ___________кв. метр;

1.1.4. Җир кишәрлегенең максатчан билгеләнеше (категориясе): ____________________;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану:____.

1.2. Әлеге җир кишәрлегендә корылмалары юк.

1.3. Бирелгән җир кишәрлеге бөтен булып санала.

1.4. Җир кишәрлеге чикләре, сервитутларның билгеләнгән чикләре (йөкләнүләр) җир кишәрлеге кадастр паспортында күрсәтелгән.

Җир кишәрлегенең, ____________кв.м. мәйданлы өлеше ____ сак зонасына керә.

1.5. Арендага бирүче Шартнамәнең предметы Арендага бирүче белә алмаган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән йөкләнмәвен гарантияли.

Җир кишәрлегенең китерелгән характеристикасы ахыргы булып санала, рөхсәт ителгән файдалануны үзгәртү рөхсәт ителми.

Җир кишәрлеген арендага бирү аңа милек хокукын бирми.

2. Шартнамәнең гамәлдә булу срогы

2.1. Әлеге Шартнамә **20_ елның «___» _________ 20__елның «_____» ______ кадәр** срокка төзелде.

2.2. Җир кишәрлеген кайтару датасы **20____ елның «__» ______.**

2.3. Шартнамә 2.1., 2.2. пунктларда каралган шартларда төзелде дип санала.

2.4. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла.

3. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Аренда түләве аренда шартнамәсен һәм кабул итү-тапшыру актын имзалау датасыннан соң килә торган айның беренче числосыннан исәпләнә.

Арендага алучының арендага алынган җир кишәрлегенә хокукы (аренда шартнамәсен өзү) туктатылган очракта, күрсәтелгән хокукны туктату (аренда шартнамәсен өзү) ае өчен аренда түләвен исәпләгәндә, тулы ай өчен (Арендага алучы тарафыннан гариза биргән ай) кабул ителә.

3.2. Әлеге шартнамә буенча ел саен аренда түләве күләме ______________ сумга (______________ сум 00 тиен) тигез күләмдә билгеләнде. Арендага алучы аукционда катнашу өчен күчергән алдан түләү аренда түләве исәбенә күчерелә. Алдан түләү суммасының күләме _________ сум (____________ сум 00 тиен) тәшкил итә. Килешү буенча аренда түләвенең калган суммасы ________ сум (_____________ сум 00 тиен) тәшкил итә.

3.3. Арендага алучы тарафыннан түләү ____ башкарыла.

3.4. Арендатор аренда түләвен әлеге шартнамәнең 3.2 пунктында күрсәтелгән ай саен тигез итеп еллык аренда түләве күләменең 1/12 өлеше кадәр, һәр айның 15 числосыннан да соңга калмыйча 3.3 п. да күрсәтелгән махсус счетка кертә.

3.5. Аренда түләвенә түләү документында түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

- аренда шартнамәсенең номеры;
- аренда түләве кайсы чорда кертелә.

3.6. Арендага алучы аренда түләвен вакытында кертмәгән очракта, Арендага алучы Арендага бирүчегә вакыты узган түләүнең һәр көне өчен түләү суммасыннан 0,1% күләмендә неустойка (пеня) түләп торырга тиеш була.

Әлеге Шартнамә буенча аренда түләве буенча пенялар һәм бурычлар законда билгеләнгән тәртиптә түләтелә.

3.7. Әлеге Шартнамәнең 1 бүлегендә күрсәтелгән Арендага алучы тарафыннан җир кишәрлеген объектив сәбәпләрсез файдаланмау әлеге Шартнамә буенча аренда түләвен кертүдән азат итү өчен нигез булып тормый.

4. Якларның хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендга бирүче хокуклы:

4.1.1. Арендага алучы әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрен үтәмәгән очракта, суд тәртибендә аның милкен алырга мөрәҗәгать итәргә;

4.1.2. Арендага алучының хуҗалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә җирләрнең халәте һәм экологик торышның начараюына китергән чыгымнарны каплауга, шулай ук Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган башка сәбәпләр буенча;

4.1.3. җир кишәрлеге максатчан кулланмаган вакытта Шартнамәне алдан өзүне таләп итәргә, шулай ук аны куллану аны бозуга китергән ысуллар белән кулланганда, җир кишәрлеген күрсәтелгән максатларда кулланмаганда, җир кишәрлеген дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗлар өчен алганда һәм Шартнамәнең башка шартларын бозганда;

4.1.4. Арендага алучы тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын күп вакытка бозганда

(бер түләү срогыннан артык) Арендага бирүче үзе билгеләгән срокта Арендага алучы тарафыннан аренда түләвен алдан кертүне таләп итәргә хокуклы;

4.1.5. җир кишәрләген арендалауны кире кайтаруны тоткарлаган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә (шул исәптән Арендага алучыга җир кишәрлеген кире кайтару турында имзалаган актны кире кайтарган вакытка кадәр), шулай ук аренда түләвенең еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) һәм җир кишәрлеген вакытында кире кайтармаган өчен чыгымнарны тулы күләмдә түләүне таләп итәргә тиеш (10 көннән дә артык тоткарлау) яки җир кишәрлеген әлеге Шартнамә төзегән вакытка булган халәткә кайтару таләп ителгән тиешле халәттә (хәлдә) кайтармаган өчен.;

4.1.6. Шартнамәгә һәм аның аерылыгысыз өлешләренә кирәкле үзгәрешләр һәм төзәтмәләр кертергә, шул исәптән гамәлдә булган законнар үзгәргән, Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан норматив хокукый актларын һәм норматив булмаган характердагы актларны кабул иткәндә очракта;

4.1.7. Җир кишәрлекләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле органнарны Арендага алучы тарафыннан гамәлдәге законнарны бозу очраклары, шулай ук Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан чыгарылган норматив хокукый акт һәм норматив булмаган характердагы актларны бозу турында хәбәр итәргә;

4.1.8. Арендага алучы тарафыннан Шартнамдә таләпләрен, гамәлдәге законнарны, шулай ук Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан чыгарылган норматив хокукый актлар һәм норматив булмаган характердагы актларны үтәү предметына җир кишәрлеген карау максатыннан арендаланучы җир кишәрлеге территориясенә бернинди тоткарлыксыз керүгә;

4.1.9. җирләрне куллану һәм саклауга дәүләт контролен тормышка ашыручы дәүләт органнарыннан Арендага алучы тарафыннан законнарны, норматив актларны яки әлеге Шартнамә белән билгеләнгән шартларны бозып алып барыла торган эшләрне туктатуны таләп итәргә.

4.2. Арендага бирүче бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнең шартларын һәм аның аерылгысыз өлешләрен, шулай ук аларга үзгәрешләр һәм өстәмәләрне тиешле дәрәҗәдә һәм тулы күләмдә башкарырга;

4.2.2. Арендага алучының хуҗалык эшчәнлегенә катнашмаска, әгәр дә ул әлеге Шартнамә шартларына, гамәлдәге законнарга, Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан чыгарылган норматив хокукый актларга һәм норматив булмаган хокукый актларга каршы килмәсә, әйләнә-тирә табигый мохиткә зыян салмаса һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмаса;

4.3. Арендага алучы хокуклы:

4.3.1. җир кишәрлеген әлеге Шартнамә белән билгеләнгән шартларда кулланырга;

4.3.2. төзелешкә рөхсәт нигезендә корылмалар һәм биналар төзергә;

4.3.3. гамәлдәге законнар белән күздә тотылган җир кишәрлеген куллануга башка хокукларны торымшка ашырырга;

4.4. Арендага алучы бурычлы:

4.4.1. җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе проекты җибәрелгәннән соң 30 көн эчендә әлеге шартнамәгә имза салырга һәм күрсәтелгән шартнамәне теркәү өчен вәкаләтле органга бирергә;

4.4.2. җир кишәрлеген рөхсәт ителгән куллану ысуллары нигезендә кулланырга, алар әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән җиргә табигать объектына карата зыян салырга тиеш түгел;

4.4.3. законнар нигезендә җир кишәрлегендә урнаштырылган межалау, геодезик һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.4.4. җир кишәрлеген саклау буенча чараларны тормышка ашырырга;

4.4.5. әлеге Шартнамә белән билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда ел саен аренда түләвен кертергә (шул исәптән кишәрлекне кире кайтаруны тоткарлаган вакыт өчен);

4.4.6. Арендага бирүче таләбе биш көн эчендә буенча җир кишәрлегенә аренда түләвен түләү турында түләү документларын, учредитель документларын, әлеге Шартнамә шартлары

Арендалага алучы тарафыннан башкаруга кагылучы мәсьәләләрне ачыклауга булган һәм җир кишәрлеген куллану буенча аның эшчәнлегенә турыдан-туры кагылышы башка документларны тәкъдим итәргә;

4.4.7. җир кишәрлеген кулланганда шәһәр төзелеше регламентларын, төзелеш, экология, санитар-гигиена, янгынага каршы һәм башка кагыйдәләрне, нормативларны тотарга;

4.4.8. территорияне төзекләндерү буенча җир эшләре һәм эшләр башкарганда инженер коммуникацияләренең иминлеген тәэмин итәргә;

4.4.9. билгеле категория җирләрдә пычрану, деградация һәм туфракның уңдырышлылыгы начараюга китерүне булдырмаска;

4.4.10. җир асты байлыкларын куллану белән бәйле эшләрне башкарганда гамәлдәге законнар белән ачыкланган тәртип буенча шартлар нигезендә җир кишәрлеген рекультивацияләү буенча эшләр уздырырга;

4.4.11. әлеге Шартнамәгә һәм/яки аның буенча өстәмә килешүләргә имза куйганнан соң, Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә аның буенча дәүләт теркәве уздырырга тиеш;

4.4.12. язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендага алучыга үзенең реквизиталары: исеме, урнашкан урыны, Арендага бирүче тарафыннан тиешле хатлар һәм хәбәрнамәләр җибәрү өчен почта адресы, теркәлү урыны, түләү һәм башка реквизитлар үзгәрүе турында хәбәр (махсус хәбәрнамә белән), шулай ук Арендага алучыны тәкъдим итәргә һәм аның исеменнән гамәл кылырга хокукы булган зат турында (ышанычнамә белән яки аннан башка) мәгълүматлар бирергә тиеш. Арендага алучы тарафыннан әлеге шартларны, Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча җибәрелә торган хатларны һәм башка корреспонденцияне үтәмәгән очракта, Арендага бирүче тарафыннан Арендага алучыга җибәрелгән дип санала, ә Арендага алучы, фактта аларны алу-алмауга карамастан билгеле хатларны, корреспонденцияне алган, хәбәр җибәрелгән дип санала;

4.4.13. Арендага бирүчегә (аның вәкилләрен) дәүләт органы, муниципаль контроль органнарына вәкилләренә әлеге Шартнамә шартларын, шулай ук гамәлдәге җир законнарын үтәүне тотуны тикшерү өчен җир кишәрлегенә бернинди тоткарлыксыз керүне тәэмин итәргә;

4.4.14. җир кишәрлегендә урнашкан җир өсте һәм җир асты коммуникацияләре, корылмалар, юллар һ.б. тоту һәм эксплуатацияләү шартларын милекчеләр һәм эксплуатация хезмәтләре таләпләре нигезендә тотарга (башкарырга).

Кирәк булганда җир кишәрлегендә билгеле затлар һәм хезмәтләр тарафыннан авария-ремонт һәм башка аңа охшаш эшләр эшләнгән вакытта аларга бернинди тоткарлыксыз керү һәм әлеге эшләрне эшләү мөмкинлеген тәэмин итәргә;

4.4.15. Арендага бирүчегә 2 (ике) айдан да соңга калмыйча җир кишәрлеген киләчәктә бушату турында Шартнамәнең гамәлдән чыгу срогы белән бәйле рәвештә дә, шулай ук аны алдан азат иткән вакытта да язмача хәбәр итәргә һәм җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча Арендага бирүчегә халәте һәм сыйфаты әлеге Шартнамә төзелгән беренче вакыттагыдан начар булмаган халәттә тапшырырга тиеш;

4.4.16. шартнамәләр төземәскә һәм әлеге Шартнамә буенча милек хокуклары буенча Арендага бирүчегә нинди дә булса йөкләмәләр килеп чыга торган яки килеп чыгарга мөмкин булган алыш-бирешләргә керергә тиеш түгел;

4.4.17. әлеге Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга;

4.4.18. гамәлдәге законнар, Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары норматив-хокукый актлары һәм норматив булмаган характердагы актлары белән күздә тотылган башка таләпләрне үтәргә.

5. Якларның җаваплылыгы

5.1. күрсәтелгән шартнамәгә Арендага алучы имза салмаган һәм аны вәкаләтле органга 30 көн дәвамында тапшырмаган очракта, Арендага бирүче кабат аукцион үткәрү турында игълан итәргә хокуклы;

5.2. Әлеге Шартнамәнең шартларын бозган өчен әлеге Шартнамә һәм гамәлдәге законнар

нигезендә җаваплылык тоталар.

5.3. Арендага алучы аның тарафыннан әлеге Шартнамәнең шартлары белән күздә тотылган, атап әйткәндә 1.1.5, 4.3.2, 4.4.2 п.п.дагы йөкләмәләрне үтәмәгән очракта Арендага бирүчегә (тиешенчә үтәмәгән очракта) еллык аренда түләве күләмендә неустойка, штраф түләргә тиешле.

5.4. Арендага алучы аның тарафыннан әлеге Шартнамәнең шартлары белән күздә тотылган, атап әйткәндә 2.2., 4.4.3., 4.4.4., 4.4.7. дән 4.4.9. га кадәр п., 4.4.13. тән 4.4.15. кә кадәр, 6.1 п.дагы йөкләмәләрне үтәмәгән очракта (тиешенчә үтәмәгән очракта) Арендага бирүчегә айлык аренда түләве күләмендә неустойка, штраф түләргә тиешле.

5.5. Штраф, пеня түләү якларны әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

5.6. Шартнамә шартларын бозу ачыкланган очракта Шартнамә ягы гаепле якка кагыйдә бозу фактын күрсәтеп, язмача хәбәрнамә җибәрергә тиеш.

5.7. Шартнамә шартларын үтәмәгән вакытта Арендага алучы җир законнарын бозган өчен административ җаваплылык турында законнарда күздә тотылган күләмдә штраф түли.

6. Шартнамәнең гамәлдә булуын үзгәртү, өзү һәм туктату

6.1. Юридик затны үзгәртеп оештыру уздырганда, нәкъ шулай ук әлеге Шартнамә буенча хокук биләүче булган кире очракта, Арендага алучының хокук биләүчесе Арендага бирүчене хокук биләү турында әлеге Шартнамәне үтәү өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп хәбәр бирергә тиеш.

6.2. Шартнамә әлеге Шартнамә нигезендә күздә тотылган тәртиптә, шулай ук якларның килешүләре белән билгеләнгән башка срокта гамәлдән чыга.

6.3. Шартнамәгә кертелә торган өстәмәләр, үзгәрешләр һәм төзәтмәләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштереләләр.

6.4. Хәбәрнамәләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, смс-тарату, шулай ук телекс яки телефакс, шулай ук массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару һәм башка гамәлдәге законар яки әлеге Шартнамә белән күздә тотылган тәртиптә җибәрелергә мөмкин.

6.5. түбәндәге очракларда:

- РФ ҖК 46 ст. белән күздә тотылган;

- Арендага алучы тарафыннан аренда түләвен кертмәү һәм аренда түләве буенча ике айлык аренда түләвеннән арткан бурыч;

- Арендага алучы тарафыннан әлеге Шартнамәнең шартлары белән күздә тотылган, атап әйткәндә 1.1.5., 2.2., 3.3.2. п., 4.3.2. дән 4.4.4. кә кадәр, 4.4.7. дән 4.4.16 га кадәр, 6.1 п.дагы йөкләмәләрне үтәмәгән очракта;

- әгәр дә Арендалаучы әлеге Шартнамә белән күздә тотылган шартларда һәм вакыт аралыгында җир кишәрлеген куллану һәм үзләштерә башламаса.

7. Шартнамәнең башка шартлары

7.1. Әлеге Шартнамәне тормышка ашыру барышында килеп туа торган җир һәм милек бәхәсләре гамәлдәге законнар нигезендә, гомуми юрисдикциядәге суд яки Татарстан Республикасы Арбитраж суды тарафыннан, аларның компетенцияләре нигезендә тормышка ашырыла.

7.2. Аукцион предметы булган җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзүдән читләшкән аукционнарда җиңүчеләр турындагы һәм күрсәтелгән килешүләр Россия Федерациясе Җир кодексының 39.12 статьясындагы 13, 14 яисә 20 пункты нигезендә төзелә торган һәм аларны төзүдән читләшкән башка затлар турындагы белешмәләр аукционның намуссыз катнашучылары реестрына кертелә.

7.3. Әлеге Шартнамә оригиналның юридик көче булган өч нөсхәдә төзелгән. Әлеге шартнамәнең һәм аңа кушымталарның имзаланган текстлары Арендага бирүчедә, Арендага алучыда һәм теркәүче оешмада берәр нөсхәдә саклана.

7.4. Килешүнең аерылгысыз өлеше булып кушымта тора (Җир кишәрлеген тапшыруны кабул итү акты).

Якларныпң очта реквизитлары

1-Як:

Адресы: индекс – 422701
Биектау ав.
Полк ур., 9 й.
ИНН ___________________
КПП __________________
Расчет счеты:
в ОТДЕЛЕНИЕ –
БИК: __________________
1-Як
исеменнән___________ ФИА
М.У. (имза)

2-Як:

Адресы: индекс - ________
ш.
ИНН ___________________
2-Як
исеменнән _______ ФИА

2 нче кушымта
Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

Аукционда җир кишәрлеген сату-алу
ШАРТНАМӘСЕ

№ 24-072-

Биектау ав. **«__»_________ 2021 ел**

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, палата рәисе ______________________________ йөзендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советының 08.07.2016 64 номерлы Карары нигезендә расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба **"Сатучы"** дип аталучы, һәм гражданин ________ ________ __________, __.__.19__ елда туган, Россия Федерациясе гражданины, паспорт серия __ __ № ________
____
__.__.20_ елда бирелгән, подразделение коды ___-___, түбәндәге адрес буенча теркәлгән: ____________________________**,** алга таба **«Сатып алучы»** дип саналучы, бергә **«Яклар»** дип аталучы, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының ______________20____ ел №___ карары, _________________ _______ № ____ Беркетмәсе нигезендә, № ____ лот буенча, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1.Түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген Сатучы сата, ә Сатып алучы сатып ала:

1.1.1.Җир кишәрлегенең кадастр номеры: ____________________________;

1.1.2.Җир кишәрлегенең урнашкан урыны: _________________________________;

1.1.3.Җир кишәрлегенең гомуми мәйданы: _____(__________) кв. метр;

1.1.4. Җир кишәрлегенең максатчан билгеләнеше (категориясе): ______________________;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану:____.

1.2.Җир кишәрлегендә күчемсез милек объектлары юк.

1.3.Сервитутлар (йөкләмәләр) билгеләнгән җир кишәрлегенең чикләре Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә билгеләнгән.

______________ мәйданлы җир кишәрлегенең өлеше саклана торган зонага керә.

1.4.Сатучы җир кишәрлегенең Сатучы аларны белмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә файдалануы чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәвен гарантияли.

2. Шартнамәнең суммасы һәм исәп-хисап тәртибе

2.1. Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма (җир кишәрлегенең ахыргы суммасы) _________ сум (__________ сум ____ тиен) тәшкил итә.

2.2. Сумманың алдан түләнәсе өлеше _______ сум (_________ сум 00 тиен) күләмендә, һәм Сатып алучы тарафыннан аукционда катнашу өчен кертелгән, әлеге шартнамә буенча җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенә хокукка түләү хисабына исәпләнә.

2.3. Сатып алучы калган сумманы ___________ сум (___________ сум _______ тиен) күләмендә түләүне түбәндәге исәп-хисап счетына күчерү юлы белән гамәлгә ашыра: ____, түләү документында: «_______________________ ____ ____ номерлы беркетмә нигезендә аукционда алынган җир кишәрлеге өчен түләү» дип күрсәтеп тормышка ашыра.

2.4. Сатып алучы әлеге шартнамәнең 2.3 п. күрсәтелгән сумманы, 3.1.1 п нигезендә шартнамә теркәлгән вакыттан **3** көн дәвамында күчерә.

3. Якларның йөкләмәләре

3.1. Сатып алучы бурычлы:

3.1.1. Сату-алу шартнамәсе проекты җибәрелгән көннән алып 30 көн дәвамында күрсәтелгән шартнамәне имзаларга һәм теркәлү өчен вәкаләтле органга җибәрергә.

3.1.2. Әлеге шартнамәнең 2.3 п күрсәтелгән сумманы, әлеге шартнамәнең 2.4 п билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.3. Сатучыга җир кишәрлегенең тулы түләү фактын раслаучы түләү документларын, тулысынча түләгәнннән соң 3 (өч) көн дәвамында яисә 2.4 пунктта күрсәтелгән түләү срогы җиткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга.

3.1.4. Кабул итү-тапшыру акты буенча җир кишәрлеген кабул итәргә.

3.1.5. Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсенең Биектау бүлегендә җир кишәрлегенә милек хокуклары күчүен үз хисабына теркәргә.

3.1.6. Кишәрлекне бары тик әлеге килешүнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.7. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән җирләрне җир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтиҗәләрен бетерү буенча тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җирләрне саклау максатларында чаралар үткәрергә.

3.1.8. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен җир кишәрлегеннән ирекле файдалану мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.9. Кишәрлектә эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә җир кишәрлеген карап тоту, инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны, юл йөрү юлларын һ.б.ны эксплуатацияләү шартларын үтәргә һәм аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны бушлай һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы бурычлы:

3.2.1. Сатып алучыга 2.3, 2.4 пп нигезендә, аукционда алынган җир кишәрлеген тулысынча түләгәннән соң, кабул итү-тапшыру акты буенча Сатып алучыга җир кишәрлеген тапшырырга.

3.2.2. Сатып алучыга әлеге шартнамәнең 3.1.5 п белән күздә тотылган гамәлләрне башкарганда барлык кирәкле ярдәмне күрсштергә.

4. Милек хокукы күчү тәртибе

4.1. Җир кишәрлегенә милек хокукы Сатып алучы тарафыннан әлеге килешүнең 2.3.пп каралган йөкләмәләрне үтәгән һәм җир кишәрлегенә милек хокукын теркәгән вакытка кадәр Сатучыда саклана.

4.2. Җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве, гамәлдәге законнар белән билгеләнгән тәртиптә, шартнамә белән билгеләнгән срокларда җир кишәрлеген тулысынча түләгәннән соң күчә.

4.3. Җир кишәрлеге Сатып алучыга кабул итү-тапшыру актына Яклар тарафыннан кул куйган
көннән соң тапшырылган дип санала.

5. Якларның җаваплылыгы

5.1. Сатып алучы тарафыннан 3.1.1 п нигезендә 30 көн дәвамында шартнамә имзаланмаган һәм вәкаләтле органга бирелмәгән очракта, Сатып алучы кабаттан аукцион уздыру турында игълан итәргә хокуклы.

5.2. Сатып алучы тарафыннан шартнамәне 2.3 п күрсәтелгән сумманы, шартнамәне 2.4 п күздә тотылган, Сатучыда шартнамә теркәлгән вакыттан 3 көн дәвамында түләнмәгән очракта, Сатучы бер яклы рәвештә шартнамәне өзәргә хокуклы һәм кабаттан аукцион уздыру турында игълан итәргә хокуклы.

6.Йомгаклау нигезләмәләре

6.1.Шартнамә Якларның аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә

6.2.Шартнамә якларның килешүе буенча, шулай ук шартнамәнең 5.1, 5.2 п нигезендә өзелергә мөмкин.

6.3.Шартнамә аңа кул куелганна соң Яклар тарафыннан җир кишәрлегенең мәйданын, җир кишәрлеге составы, аның сыйфат характеристикалары, җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумманы тәгаенләр өчен өзелә алмый.

6.4.Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар, Яклар тарафыннан килешү, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, алай булмаган очракта – суд тарафыннан.

6.5.Шартнамә белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.6.Шартнамә бер үк юридик көчкә ия __ биттә, өч нөсхәдә төзелде, (Сатучы, Сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә).

Якларның почта реквизитлары

Сатучы:	**Сатып алучы:**
Адрес: индекс – 422701 ТР, Биектау ав., Полк ур., 9 й.	Адрес: индекс ________________________ _____________________________________ _____________________________________
Расчетный счет: 40204810300000000036	Расчетный счет: _____________________
в ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казань	В___________________________________
БИК 049205001 ОГРН 1061683000565	БИК _____________ ОГРН ___________
ИНН/КПП 1616014845/161601001	ИНН/КПП _____________/____________
От имени Продавца _______________ ___________ М. У. (имза) (и.ф.а.)	От имени Покупателя______________ _____________ М. У. (имза) (и.ф.а.)

Җир кишәрлеген аукционда сату-алу Шартнамәсенә
кабул итү-тапшыру
АКТЫ
№ 24-072-

Биектау ав. «__»________ 20___ ел

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, палата рәисе ______________________________ йөзендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советының 08.07.2016 64 номерлы Карары нигезендә расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында Нигезләмә нигезендә гамәл кылучы, алга таба "Сатучы" дип аталучы, һәм гражданин ________ ________ __________, __.__.19__ ел, Россия Федерациясе гражданины, паспорт серия __ __ № ________ ____ __.__.200_ елда бирелгән, подразделение коды ___-___, түбәндәге адрес буенча теркәлгән: ______________________________, алга таба «Сатып алучы» дип саналучы, бергә «Яклар» дип аталучы, «_____» ________ ел № ___ аукционда җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе нигезендә, җир кишәрлеген тапшыруга әлеге актны төзеделәр, кишәрлекнең мәйданы ____ кв.метр, кадастр номеры __________, _______________________________ адрес буенча урнашкан, _______________________ җир категориясеннән, рөхсәт ителгән куллану төре - _______________________________.

Әлеге акт буенча «_____» ________ ел № ___ аукционда җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе нигезендә, Сатучы җир кишәрлеген тапшырды, ә Сатып алучы кабул итеп алды

Яклар арасында исәп-хисап тулысынча уздырылды. Шартнамәнең якларында дәгъвалар юк.

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

Якларның почта реквизитлары

1-Як:

Адрес: индекс – 422701
ТР, Биектау ав.,
Полк ур., 9 й.
Расчетный счет: 40204810300000000036
в ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казань
БИК 049205001 ОГРН 1061683000565
ИНН/КПП 1616014845/161601001
Сатучы
исеменнән ________________ ___________
М. У. (имза) (и.ф.а.)

2-Як:

Адрес: индекс _______________________
____
____
Расчетный счет: ____________________
____
БИК _____________ ОГРН ___________
ИНН/КПП _____________/____________
Сатып алучы
исеменнән_______________ _____________
М. У. (имза) (и.ф.а.)

3 нче кушымта
Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

ХӘБӘРНАМӘ

____

(мөрәҗәгать итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның исеме)

_________________ел,   №__

____ турындагы

гариза белән мөрәҗәгатенә бәйле ____
____

нигезендә тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (ФИАи) _______________________________________

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

____

(башкаручы элемтәләре)

4 нче кушымта
Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
____тан
(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
____
(юридик затлар өчен - исеме, урнашкан урыны, оештыру-хокук формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүматлар)
____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Сатуларда җир кишәрлеген арендага/милеккә бирү турында
гариза

Сездән аукцион уздыру юлы белән җир кишәрлеген арендага/милеккә бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлеге___________ кв.м. мәйданлы, кадастр номеры ____________:__, ____________________ рөхсәт ителгән куллану төре, _______________ җир категориясеннән, ___________ муниципаль районы (шәһәр округы), _________________ торак пункты ________________ ур. ________ й. адресы буенча урнашкан.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
1) ____
2) ____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә.

______________ ________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

5 нче кушымта

Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

ХӘБӘРНАМӘ

____
(мөрәҗәгать итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның исеме)

_________________ел, №__
____ турындагы

гариза белән мөрәҗәгатенә бәйле ____
____

нигезендә тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (ФИАи) _______________________________________

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)
____
(башкаручы элемтәләре)

6 нчы кушымта
Җир кишәрлеген сатуларда арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

«Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисенә
__________________________тан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

электрон документны җибәрү адресы E-mail: pizobiektau@mail.ru;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: 422701, ТР, Биектау районы, Биектау ав. Полк ур., 9 й.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

________________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)