



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2019

с.Старое Дрожжаное

**КАРАР**

№ 165

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Кушымтада бирелгән Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 17 апрелендәге 189 номерлы карары белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карар басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Башкарма комитет Житәкчесе:



Д.А. Сатдинов

Татарстан Республикасы  
 Чүпрәле муниципаль  
 районы Башкарма  
 комитетының

04 04 2019 ел  
 карарына Кушымта

## **Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (алга таба – Регламент) ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба -муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның Икътисад бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урам, 13 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урам, 13 йорт.

Эш графигы:

Дүшәмбе-пәнжешәмбе 8 дән 17:15 кә чаклы;

жомга: пятница: 8 дән 16:15 кә чаклы;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итүгә һәм туклануга тәнәфес ясау вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (884375)2-26-94.

Керү шәхесне билгеләүче документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрендәге рәсми сайты адресы: <http://drogganoye.tatarstan.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы хакындагы мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм язмача мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларыннан.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү хакындагы әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларына (пунктчаларына) кертелгән мәгълүматны үз эченә ала;

2) муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <http://drogganoye.tatarstan.ru/> рәсми сайтынан;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать итеп – шәхси яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать итеп – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү хакындагы мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтына һәм Башкарма комитет биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү мәгълүмат стендларына Бүлек белгече тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә туры китереп башкарыла:

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба - 131-ФЗ Федераль законы) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 бит);

“Ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында” 2006 елның 30 декабрәндәге 271-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба - 271-ФЗ Федераль законы) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 01.01.2007, №1 (1 бүл.), 34 бит);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба – 210-ФЗ Федераль законы) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 бит);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2007 елның 10 мартындагы 148 номерлы карары белән расланган Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү кагыйдәләренә (алга таба – Кагыйдәләр) ((Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 19.03.2007, №12, 1413 бит);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы Законына (алга таба – 45-ЗРТ номерлы РТ Законы) (“Республика Татарстан” газетасы, 2004 ел 03 август №155-156);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 13 июлендәге 285 номерлы ““Ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында” 2006 елның 30 декабрәндәге 271-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру буенча чаралар турында” гы карарына (алга таба – 285 номерлы карар) (Татарстан Республикасы

Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимиятнен республика органнары норматив актлары Жыелмасы, 08.08.2007ел, №30);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 декабрдәге 1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставына (алга таба – Устав);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 30 декабрдәге 32 номерлы карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмәгә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 2006 елның 20 июндәге 95 номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турындагы Нигезләмәгә (алга таба – Бүлек турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 2010 елның 1 февралдәге 31 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетта эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләренә (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5.Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эш башкару, хезмәт күрсәтү) буенча эшчәнлек – ваклап сату-алу килешүенә һәм көнкүреш подряды килешүенә туры китереп товарлар сату, эш башкару, хезмәт күрсәтү;

- ваклап сату базары (алга таба – базар) – турыдан-туры ваклап сату-алу килешүен һәм көнкүреш подряды килешүен төзегәндә ирекле рәвештә билгеләнгән бәяләр нигезендә товарлар сату (эш башкару, хезмәт күрсәтү) буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм үз эчендә сәүдә урыннары булган милек комплексы. Базарлар универсаль базарларга һәм махсус базарларга бүленә;

- базар белән идарә итү компаниясе – базар урнашкан урындагы салым органында теркәлгән һәм базар оештырырга Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртіптә алынган рөхсәте булган, әлеге базар аның милкендә булган юридик зат;

- дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгәндәге ераклаштырылган эш урыны – Татарстан Республикасының муниципаль районындагы (шәһәр округындагы) шәһәр яки авыл жирлегендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы “Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында” гы карары белән расланган Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пунктына туры китереп төзелгән дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтү органы тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) мәгълүматларның шушы мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматлар белән тәңгәл булмавына китергән хата (ялгыш язу, ялгыш басу, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау буларак аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнәң исеме	Стандартка таләпнәң эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпнә билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнәң исеме	Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 маддәсе; Кагыйдәләреннәң 1 пунктты
2.2. Жирлә үзидарәнәң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боюеру органының исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәлә муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнәң нәтижәсен тасвирлау	Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт. Рөхсәтнәң гамәли срогын озайтү Яңартып рәсмиләштерелгән рөхсәт. Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнәң срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт	Гариза биргән көннә дә кертеп, рөхсәтнә 12 көн эчендә бирү. Срокны озайтү, рөхсәтнә янартып рәсмиләштерү 8 көн эчендә	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 маддәсе; 285 номерлы карарның 5 пунктты

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтүнәң срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәк булган гомуми сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның девамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып; Россия Федерациясе законнарында кичектереп тору күздә тотылган очрақларда муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектереп торуның срогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын кичектереп тору күздә тотылмый</p>	
<p>2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен һәм андый хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр өчен тиешле документларның тулы исемлеге; гариза бирүче тарафыннан аларны алу (шул исәптән электрон формада) ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Базар оештыруга рөхсәт алу өчен, рөхсәтнең срогын озайтү өчен, рөхсәтне янартып рәсмиләштерү өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Гариза;</li> <li>2) Шәхесне ачыклаучы документлар;</li> <li>3) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (эгер гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә);</li> <li>4) Гамәлгә кую документларының копияләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары – копияләренәң дәрәслеге нотариаль тәртиптә расланмаган очракта);</li> <li>5) Базар оештырылачак территория чикләрендә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган копияләре, эгер аларга хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап язылачак гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать итеп алу мөмкинлегенә ия. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 маддәсенен 1 пункты;</p> <p>285 номерлы карарның 3 пункты.</p>

	<p>Гариза һәм аңа беркетелүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә бирелә (жибәрелә) ала:</p> <p>шәхси (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменән эш итүче тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификация электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми ачык мэгълүмати-телекоммуникацион челтәрләр, шул исәптән “Интернет” мэгълүмати-телекоммуникацион челтәре, аша һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша бирелә (жибәрелә) ала.</p>
<p>2.6. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тиешле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, гариза бирүченең аларны күрсәтергә хокукы булган, документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан чыгарылма (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокук турында ачык мэгълүматлар кертелгән);</p> <p>2) ЮЗБДР (ЕГРЮЛ) мэгълүматлары.</p> <p>Гариза бирүче күрсәтергә хокукы булган документларны алу ысуллары һәм күрсәтү тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мэгълүматлар керергә тиешле документларны бирмәү гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез була алмый</p>



<p>формада, ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; шушы документларга ия дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар.</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү башкарылырга тиешле дәүләт органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигез булып торган сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм беркетелгән документларда аларның эчтелгән берьяклы аңлатырга мөмкинчелек бирмәүче ачыкланмаган төзәтмеләр, житди бозулар булуы;</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кичектереп торуга яки аннан баш тартуга нигез булып торган сәбәпләрнен тулы исемлеге</p>	<p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> <p>Хезмэт күрсәтүне кичектереп торуга нигез булган сәбәпләр булуы күздә тотылмый.</p> <p>Баш тартуга нигез була ала:</p> <p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы булмаган күләмдә тапшырылган яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат күрсәтелгән;</p> <p>2) Ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына буйсынган оешмадан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тиешле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хақында жавап килү, әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән бирелмәгән булса;</p> <p>3) Муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан планга туры китереп базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендәгә күчәмсез милек объектына яки объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе);</p> <p>4) Гариза бирүче карамагындагы объектның яки объектларның урнашу урыны, шулай ук оештырылчак базарның төре муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан планга туры килмәве (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе);</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсе; 285 номерлы карарның 7 пункты</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын яки башка төр түләүләрне алуның тәртибе,</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә</p>	

күлмнөре һәм алунын нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләүне, мондый түләүнең күләмен исәпләп чыгару методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, алуның тәртибе, күлмнөре һәм алуның нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирелгәч, һәм мондый хезмәтнең нәтижәләрен кабул итү өчен чиратта көтөп торуның максимал сроклары	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирү – чират булганда 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен кабул иткәндә чиратта көтөп торуның максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап язган, шул исәптән электрон формадагы, гаризаны теркәү сроклары	Гариза кабул ителгән моменттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көннөрөндә электрон формада кәргән гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килгән беренче эш көнөндә теркәлә.	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көгөп тору һәм гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына туры китереп бу урыннарда инвалидлар керә алуны тәэмин итүгә; хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, язма текстлы мэгълүматка, мультимедия мэгълүматларына карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы тору системасы һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутьру өчен тиешле мебель, мэгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм корылмаларда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына инвалидлар өчен каршылыксыз керү (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм бина чикләрендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма текстлы мэгълүмат, мультимедия мэгълүматлары гариза бирүчеләр өчен жайлы булган урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә исәпкә алып, урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ачыклыгы һәм сыйфатлылыгы күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә гариза бирүче белән вазыйфай затларның аралашу саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт хезмәте һәм муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ачыклыгы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр исәпләнә:</p> <p>бинаның жәмәгать транспорты йөрү зонасында булуы; житәрлек санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләр булуы;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мэгълүмат стендларында, “Интернет” челтәре мэгълүмати ресурсларында, Дөүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт бердәм порталында житәрлек мэгълүматның булуы;</p>

<p>хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгендә, дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенен ераклаштырылган эш урыннарында алу мөмкинлегенә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны, шул исәптән мәгълүматны -коммуникацион технологияләр файдаланып, алу мөмкинлегенә.</p>	<p>инвалидларга башка затлар белән бердәй хезмәт күрсәтелүгә комачаулаучы каршылыкларны бетерүдә ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә аларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эшенә (берни эшләмәвенә) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага корректлы булмаган, игътибарсызлык мөнәсәбәтләренә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү хакында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай заң белән гариза бирүченең бер мәртәбә генә үзара эш башкарулары күздә тотыла. Үзара эш башкаруның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ нең ераклаштырылган эш урыннарында күрсәтелгәндә консультацияне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче сайттан, Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү бердәм порталынан, КФҮ дә алырга мөмкин.</p>
--	---

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул игү бүлмәсендә яки Татарстан Республикасы дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталында алырга мөмкин.</p> <p>Законнарда муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү күздә тотылган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт күрсәтү (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	
--	--	--

**3. Административ процедураларның составы, аларны башкару эзлеклелеге һәм сроклары, аларны башкаруга карата таләпләр, шул исәптән электрон формадагы административ процедураларны башкаруның үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкләрнең ераклаштырылган эш урыннарында башкаруның үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашчак органнарға ведомствоара сораулар әзерләү һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе хақында консультация алу өчен гариза бирүче Бүлеккә шәхси, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация, шул исәптән тапшырылырга тиешле документларның составы, формалары турында һәм муниципаль хезмәтне алу буенча башка сораулар буенча консультация, бирә, кирәк булганда бланкта гариза тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылырга тиешле документларның составы, формалары һәм рөхсәт алуның башка төр мәсьәләләре буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, ышанычлы кешесе аша яки КФҮ аша, КФҮ дәге ераклаштырылган эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм, әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры китереп, Бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Бүлеккә электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. Электрон формада килгән гариза билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен ачыклау (ышанычнамә аша эш иткәндә);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның барлығын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүен тикшерү (документлар копияләренә тиешенчә эзерләнүе, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка аныкланмаган төзәтмәләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

документларны кабул итү датасын, куелган керү номерын, муниципаль хезмәтне башкару көнен һәм вакытын күрсәтеп, бирелгән документларның исемлеге копиясен гариза бирүчегә тапшыру;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә юллау.

Гаризаларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булган очракта, гаризалар кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм гаризаны теркәү өчен каршылыкларның эчтәлегенә язмача аңлатма белән бергә документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән моменттан алып бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә юлланган гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, эшне башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгән моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: эше башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашчак органнарға ведомствоара сораулар эзерләү һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне сорый:

1) Күчәмсез милек бердәм дәүләт Реестрыннан чыгарылма (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокук хакында ачык мәгълүматларны кертеп);

2) ЮЗБДР (ЕГРЮЛ) дан мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт турындагы гариза кергән моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сораулар нигезендә мәгълүматлар җибәрүче оешмаларның белгечләре соралган документларны (мәгълүматларны) җибәрәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәр (алга таба – кирәк кагу турында хәбәр) юллайлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелүче документлар (мәгълүматлар) өч эш көненнән күбрәк булмаган срокта;



Калган жибәрүчеләрдән – документ яки мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавапны әзерләү һәм жибәрүгә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары, федераль законнарга туры китереп кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары тарафыннан башка сроклар билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә юлланган документлар (мәгълүматлар) яки кирек кагу турында хәбәр.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече сорауларга жаваплар алынганнан соң эш папкасы тутыра (барлык документларны аерым папкада жыю).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга жаваплар килгән моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: тутырылган эш папкасы.

3.5.2. Бүлек белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм документ проекты әзерли:

рөхсәт бирергә карар кабул иткән очракта – ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт проекты;

баш тарту очрагында – рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм имзалау өчен Башкарма комитет житәкчесенә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзалау өчен юлланган документ проекты.

### 3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе имзали:

муниципаль хезмәт күрсәтелергә тиешле очракта - ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәтне;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта - рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хатны.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базары оештыру хокукына имзаланган рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы имзаланган хат.

### 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен бирү

#### 3.6.1. Бүлек белгече:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында хәбәр итә, әзерләнгән рөхсәтне яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хатны бирү датасын һәм вакытын житкерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рөхсәт һәм гариза бирүчегә хәбәр.

3.6.2. Бүлек белгече документлар теркэлгәннән соң аларны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша жиберә.

Элеге пунктта билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче үзе килгән очракта – 15 минут эчендә;

жавап хат рәвешендә почта аша жиберелгән очракта - элеге Регламентның

3.5.3. подпунктында күздә тотылган процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хат.

3.7. Рөхсәтнең гамәлдәге срогын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү.

Рөхсәтнең гамәлдәге срогын озайткан, аны яңадан рәсмиләштергән чакта 3 бүлекнең 3.3-3.6 пунктларында күздә тотылган административ процедуралар башкарыла.

3.7.1. Гариза бирүче шәхси, вәкиле аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап язмача гариза бирә һәм Бүлеккә элеге Регламентның 2.5 пунктына туры китереп, документлар тапшыра. Документлар ераклаштырылган эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ераклаштырылган эш урыннарының исемлегә 4 номерлы кушымтада бирелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап электрон формада язылган гариза Бүлеккә электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә аша эш иткәндә);

элегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә (документлар копияләренең тиешенчә эзерләнүе, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка аныкланмаган төзәтмәләр булмау) туры килүен тикшерүне.

Кимчелекләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

документларны кабул итү датасын, куелган керү номерын, муниципаль хезмәтне башкару көнен һәм вакытын күрсәтеп, бирелгән документларның исемлегә копиясен гариза бирүчегә тапшыру;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә юллау.

Гаризаларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булган очракта, гаризалар кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм гаризаны теркәү өчен каршылыкларның эчтәлегенә язмача аңлатма белән бергә документларны аңа кире кайтара.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән моменттан алып бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә юлланган гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне сорый:

1) Күчемсез милек бердәм дәүләт Реестрыннан чыгарылма (күчемсез милек объектына теркәлгән хокук хакында ачык мәгълүматларны кертеп);

2) ЮЗБДР (ЕГРЮЛ) дан мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт турындагы гариза кергән моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.7.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сораулар нигезендә мәгълүматлар жиберүче оешмаларның белгечләре соралган документларны (мәгълүматларны) жиберәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәр (алга таба – кирәк кагу турында хәбәр) юллыйлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелүче документлар (мәгълүматлар) өч эш көненнән күбрәк булмаган сикте;

калган жиберүчеләрдән – документ яки мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавапны эзерләү һәм жиберүгә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары, федераль законнарга туры китереп кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары тарафыннан башка сикте билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә юлланган документлар (мәгълүматлар) яки кирәк кагу турында хәбәр.

3.7.5. Бүлек белгече сорауларга җаваплар алынганнан соң эш папкасы тутыра (барлык документларны аерым папкада җыю).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгән моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: тутырылган эш папкасы.

3.7.6. Бүлек белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм документ проекты эзерли:

рөхсәт бирергә карар кабул иткән очракта – ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт проекты;

баш тарту очрагында – рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм имзалау өчен Башкарма комитет житәкчесенә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзалау өчен юлланган документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет житәкчесе имзалый:

муниципаль хезмэт күрсәтелергә тиешле очракта - ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәтне;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта - рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хатны.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базары оештыру хокукына имзаланган рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы имзаланган хат.

#### 3.7.8. Бүлек белгече:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында хәбәр итә, әзерләнгән рөхсәтне яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хатны бирү датасын һәм вакытын житкерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рөхсәт һәм гариза бирүчегә хәбәр.

3.7.9. Бүлек белгече документлар теркәлгәннән соң аларны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче үзе килгән очракта – 15 минут эчендә;

жавап хат рәвешендә почта аша жиберелгән очракта - әлеге Регламентның 3.7.7. подпунктында күздә тотылган процедура тәмамланган моменттан алып бер көн эчендә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту хакындагы хат.

### 3.8. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче КФҮ гә, КФҮ нең ераклаштырылган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эшчәнлегә регламентына туры китереп гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча КФҮ дән документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктларына туры китереп башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре КФҮ гә жиберелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар табылганда, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата табылган документ;

техник хата булуны раслаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза шәхси рәвештә гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле тарафыннан) тарафыннан бирелә яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы аша яисә дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша жиһәрелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, беркетелгән документлары белән бергә аны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгән моменттан алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карау өчен Бүлек белгеченә жиһәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларный карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза куйдырып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата жиһәрелгән документның оригиналын алып, шәхси тапшыра яки гариза бирүченең адресы буенча почта аша (электрон почта аша) техник хата жиһәрелгән документның оригиналын китергәч, төзәтелгән документны алу мөмкинлегенә турында хат юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата табылганнан яки жиһәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә контрольлек итүнең тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контрольлек итү үз эченә гариза бирүченең хокуклары бозылу фактларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләре (берни дә эшләмәүләре) хақында карарларны әзерләүне ала.

Административ процедураларны үтәүгә контрольлек итүнең формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларга виза салу тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерүләр үткәрү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүгә контроль тикшерүләре үткәрү.

Контроль тикшерүләре планлы (җирле үзидарә органының яртыеллык яки еллык планнары нигезендә үткәрелә) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендә күрсәтелгән мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышындагы гамәлләргә контрольлек итү һәм тиешле карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре хакында белешмә юллана.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру буенча җаваплы зат - Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфаи регламентларда билгеләнә.

Тикшерүүләр нәтижәсендә гариза бирүченең хокуклары бозылу фактлары табылган очракта, гаепле затлар, Россия Федерациясе законнарына туры китереп, җавапка тартылалар.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең гаризалары вакытында каралмау өчен шәхси җавап тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җавап тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр (берни дә эшләмәү) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәтү барышындагы эшчәнлекнең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат булуы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге булу аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (берни дә эшләмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (берни дә эшләмәүләренә) судка кадәр Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү хакындагы гаризасын теркәү срогы бозылуы;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылуы;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен бирелүе Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылган документларны алудан баш тарту;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр аңа нигез федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен аларга туры китереп кабул ителгән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән хәреф хаталарын һәм башка хаталарны төзәтүдән баш тарту яки андый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча тиешле документларны бирү тәртибен яки срокларын бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр аңа нигез федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен аларга туры китереп кабул ителгән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән, 270-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсе 1 өлеше 4 пунктында күздә тотылган очрактардан кала, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тиешле документларны кабул итүдән баш тарткан чакта бөтенләй булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү органының, аның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренен, муниципаль хезмэт күрсәтү органы житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (берни дә эшләмәүләренә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен файдаланып, Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайты (<http://drogganoye.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт күрсәтү бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмэт күрсәтү (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында бирелергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү органына яки югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, әгәр шикаять гариза бирүчедән документларны алудан яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуға, андый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуға карата бирелсә, теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә, каралырга тиеш.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (берни дә эшләмәүләренә) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органының, аның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң исеме;

2) гариза бирүче-физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны яки гариза бирүче-юридик затның исеме, урнашкан урыны, шулай ук контакт өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта (булса) адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү органының, аның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң шикаять белдерелүче карарлары һәм гамәлләре (берни дә эшләмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү органының, аның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң карарлары һәм гамәлләре (берни дә эшләмәүләре) белән риза булмавына дәлилләре.

5.5. Шикаятькә анда тасвирланган хәлләрне исбатлаучы документлар копияләре беркетелергә мөмкин. Андый очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документларның исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәсендә түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять кәнагәтләнделерлә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда җибәрелгән хәреф хаталарын һәм башка хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылмаган түләүне гариза бирүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаять кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң икенче көннән дә соңга калмый гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүче теләге буенча электрон почта аша шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.8. Шикаять кәнагәтләнделерлергә тиеш дип билгеләнгән очракта гариза бирүчегә җавапта Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән житешсезлекләренә ашыгыч рәвештә бетерү максатында башкарган гамәлләре хакында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу өчен гариза бирүче киләчәктә башкарырга тиешле гамәлләр хакында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять кәнагәтләнделерлергә тиеш түгел дип билгеләнгән очракта гариза бирүчегә җавапта мондый карар кабул ителүнең сәбәпләре дәлилләп аңлатыла, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре табылган очракта шикаятьне карау буенча вәкаләтле вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны ашыгыч рәвештә прокуратура органнарына юллылар.



**Ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт алу турында  
ГАРИЗА**

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның кыскартылма исеме \_\_\_\_\_.  
Юридик затның фирма исеме \_\_\_\_\_.

Гариза бирүче (юридик зат) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның оештыру-хокукый формасы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик адрес \_\_\_\_\_.  
Ваклап сату базары оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан күчемсез милек объектының  
яки объектларының урнашу урыны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик зат төзелү турындагы язманың дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертелү фактын дәлилләүче  
документ хакында белешмәләр \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның салым органында исәпкә алынуы турындагы документ хакында белешмәләр  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Оештырылачак базарның төре \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге документларның сканер аша ясалган копияләре беркетелә:**

- 1) Шәхесне ачыклаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән аның вәкиле эш йөртсә);
- 3) Гамәлгә кую документларының копияләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары – копияләрнең дөреслеге нотариаль расланмаган очракта);
- 4) Ваклап сату базары оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан күчемсез милек объектарына хокук билгеләү документларының расланган копияләре, әгәр хокук Хокук һәм алыш-бирешләр бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Соралган очракта копияләре сканер аша ясалган документларның оригиналларын тапшырырга сүз бирәм.

**Гариза бирүче (ФИАи, вазыйфасы, тел.)**

Имза \_\_\_\_\_

М.У.

**Ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәт**

Рөхсәттә күрсәтелә:

- 1) рөхсәтне биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) юридик затның тулы һәм (булган очракта) кыскартылган исеме, шул исәптән фирма исеме, юридик затның оештыру-хокукый формасы, аның урнашу урыны, базар оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан күчемсез милек объектының яки объектларының урнашу урыны;
- 3) базарның төре;
- 4) рөхсәтнең гамәлдә булу срогы;
- 5) салым түләүченең идентификацион номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турындагы карарның кабул ителү датасы.

(Форма)

**Ваклап сату базары оештыру хокукына рөхсәтнең гамәлдәге срогын озайту (янадан  
рәсмиләштерү) турында  
ГАРИЗА**

(тиешлесенен астына сызыла)

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_

Юридик затның кыскартылма исеме \_\_\_\_\_  
Юридик затның фирма исеме \_\_\_\_\_

Гариза бирүче (юридик зат) \_\_\_\_\_

Юридик затның оештыру-хокукый формасы \_\_\_\_\_

Юридик адрес \_\_\_\_\_  
Ваклап сату базары оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан күчемсез милек объектының  
яки объектларының урнашу урыны \_\_\_\_\_

Юридик зат төзелү турындагы язманың дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_

Юридик затның Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертелү фактын дәлилләүче  
документ хакында белешмәләр \_\_\_\_\_

Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_

Юридик затның салым органында исәпкә алынуы турындагы документ хакында белешмәләр  
\_\_\_\_\_

Оештырылачак базарның төре \_\_\_\_\_

**Гаризага түбәндәге документларның сканер аша ясалган копияләре беркетелә:**1) Шәхесне ачыклаучы документлар;  
2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән аның вәкиле эш  
йөртсә);3) Гамәлгә кую документларының копияләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары –  
копияләрнең дөреслеге нотариаль расланмаган очракта);4) Ваклап сату базары оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан күчемсез милек  
объектларына хокук билгеләү документларының расланган копияләре, әгәр хокук Хокук һәм алыш-  
бирешләр бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.Соралган очракта копияләре сканер аша ясалган документларның оригиналларын тапшырырга сүз  
бирәм.**Гариза бирүче (ФИАи, вазыйфасы, тел.)**

Имза \_\_\_\_\_

М.У.

4 кушымта

Татарстан Республикасы  
 Чүпрәле муниципаль районы  
 Башкарма комитеты  
 Житәкчесенә

---

 дан

**Техник хатаны төзәтү турында  
 гариза**

---

 (хезмәтнең исеме)

муниципаль хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
 Язылган: \_\_\_\_\_

---

 Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документка тиешле үзгәрешләр кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта ул карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

E-mail: \_\_\_\_\_ адресына электрон документ юллап;

Кәгазьдә, расланган копия рәвешендә, түбәндәге адрес буенча почта аша:

---

Үземнең, шулай ук вәкилемнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), исемен күрсәтмәү, бикләү, бетерү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карар кабул ителүен дә кертәп, ризалыгыбызны раслыйм.

Әлеге гаризада раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм минем вәкилемнең шәхесенә кагылышлы мәгълүматлар, шулай ук минем тарафтан түбәндә

кертелгэн мэгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгэн документлар (документларның копияләре) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, күрсәтү моментына бу документлар гамәлдә һәм алардагы мэгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.Аи.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольлек итүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары****Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884375) 2-31-50	Danis.Satdinov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	(884375) 2-27-51	Damira.Sabirzyanova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(884375) 2-26-94	Ildar.Rakipov@tatar.ru
Бүлек белгече	(884375) 2-31-51	Zumrat.Yusupova@tatar.ru

**Чүпрәле муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	(884375) 2-21-70	Marat.Gafarov@tatar.ru