

**РУКОВОДИТЕЛЬ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО  
КОМИТЕТА АКТАНЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИ-  
ТЕТЫ ЖИТӘКЧЕСЕ**

Ленин пр., 17 йорт, Актаныш ав., 423740

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740

Тел. (85552) 3-44-22, 3-44-14, E-mail: aktanysh@tatar.ru, [www.aktanysh.tatarstan.ru](http://www.aktanysh.tatarstan.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**22.07.2019**

**КАРАР**  
**ПР-157**

Административ регламентларны раслау турында  
ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтү

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон, ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында «30.12.2006 ел, №271-ФЗ Федераль закон,» Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында «28.07.2004 ел, №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 10.03.2007 ел, №148 карары, Татарстан Республикасы Министрлар №285» ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында «30.12.2006 ел, №271-ФЗ Федераль законны тормышка ашыру чаралары хакында «Актаныш муниципаль районы башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Расларга:

1.1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненнән, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында, <http://pravo.tatarstan.ru> адрес буенча, һәм Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча : <http://aktanysh.tatarstan.ru> үз көченә керә:

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Башкарма комитетының икътисад бүлегенә житәкчесенә йөкләргә.

Башкарма комитеты житәкчесе



И. Ш. Бариев





Кушымта  
Татарстан Республикасы  
Актаныш муниципаль районы  
(Шәһәр округы) башкарма  
комитеты карарына

« 22 » 04 201\_ № 119-157

## Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза язучы).

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы-Башкарма комитетның икътисад һәм фаразлау бүлегә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Актаныш авылы, Ленин ур., 17.

Палатаның урнашу урыны: Актаныш авылы, Ленин ур., 17.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр);

жомга: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр);

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмә өчен телефоннар (843) 221-29-01.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

1) Комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында язылган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

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

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә));

5) Идарәгә килгән яки телефоннан шалтыраткан очракта;

– язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләп

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 30.12.2006 ел, №271-ФЗ Федераль закон (алга таба – 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 01.01.2007, №1 (1 өлеш), 34 ст.);

- 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелыгы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 10.03.2007 ел, №148 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт биру кагыйдәләре (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 19.03.2007, № 12, 1413 ст.);

- Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы законы («Татарстан Республикасы», №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү хакында «2006 ел, 30 декабрь, 271-ФЗ номерлы Федераль законны (алга таба – 285 нче Карар) тормышка ашыру чаралары турында» 2007 ел, 13 нче июль, 285 нче номерлы карары (алга таба-285 нче номерлы карар) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыелыгы));

Актаныш муниципаль район Советының 06.05.2018 ел, № 18-01 карары (алга таба-Устав);

Актаныш муниципаль район Советы карары (алга таба –Башкарма комитет турында нигезләмә) белән расланган Актаныш муниципаль районы башкарма комитеты турында 2006 елның 17 мартындагы 02 номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенәң 2006 елның 17 мартындагы 02 номерлы боерыгы (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән расланган \_\_\_\_\_ Башкарма комитет җитәкчесенән \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_ (алга таба-кагыйдәләр).

#### 1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) - товарлар сату, эшләр башкару, ваклап сату-алу килешүе һәм көнкүреш подряды килешүе буенча хезмәт күрсәтү эшчәнлеге;;

- ваклап сату базары (алга таба - базар) - ваклап сату-алу шартнамәләрен һәм көнкүреш подряды шартнамәләрен төзегәндә турыдан-туры билгеләнә торган һәм үз составында сәүдә урыны булган товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен билгеләнгән милек комплексы. Базарлар разделяются өчен универсаль һәм махсуслаштырылган;

- базар белән идарә итүче компания - базар урнашкан урын буенча салым органында исәптә торучы һәм базарны оештыру хокукына Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә алынган базар ия булган юридик зат.;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

- техник хата – документларга кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе) дәрәслеккә туры килмәвенә китерүче муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган хатасы (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата).

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

## Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки тал билгели торган нормати
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт биру	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст.; 1 кагыйдә
Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы башкарма комитеты	Ык турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтү. Яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау, Россия Федерациясе законнарында туктатып торү мөмкинлегә каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торү вакыты	Гариза биргән көнне исәпкә алып, 12 эш көне дәвамьында. Рөхсәтнең вакытын озайтү, яңадан рәсмиләштерү 8 көн дәвамьында. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып торү каралмаган».	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 ст.; 285 номер карарның 5 п.

<p>2.5. Муниципаль хезмәт, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне тәкъдим итү өчен зарури һәм мөһүри булган гамәлләрне башкару өчен закон яки башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, гариза бирүченең аларны шул исәптән электрон формадагыларын да алу ысуллары, аларны тәкъдим итү тәртібе</p>	<p>Базарны оештыруга рөхсәт алу өчен, рөхсәтне озайту өчен, рөхсәтне яңадан рәсмиләштерү өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) Вәкил вәкәләтләрнен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән).</li> <li>4) гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары-күчәрмәләренә тугрылык нотариуста расланмаган очракта);</li> <li>5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчәрмәсе.</li> </ol> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен языла торган гариза бланкын Идарәгә килеп ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан);</li> <li>почта аша жибәреп.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст. 1 п.;</p> <p>№285 карарның 3 п.</p>
<p>2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документлар:</p>	

<p>дәулет органнары, жирле үзидаре органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны шул исәптән электрон формадагыларын да алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар шулар карамагында булган дәулет органы, жирле үзидаре органы яки оешма</p>	<p>1) Күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында Күчәмсез милекнең бердәм дәулет реестрыннан өзәмтә. 2) ЕГРЮЛ мәгълүматлары. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәулет органнары, жирле үзидаре органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар язылган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гәмәлгә ашырыла торган дәулет хакимияте органнары (жирле үзидаре органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча 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;</p>



Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлегенә	<p>3) гариза һәм гаризага теркәлгән торган документларда эчтәлгән аңларга комачаулы торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, тезәтмәләр булу;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;</p> <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәпләр:</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мөгълүмат бар;</p> <p>10) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара заявка дөүләт хакимияте органының, жирле үзидәрә органының яисә дөүләт хакимияте органы яки жирле үзидәрә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мөгълүмат булмавын раслый торган жавабы алыну;</p> <p>3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруы күздә тоткан план нигезендә базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендә объектка яки күчмәсез милек объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы));</p> <p>4) объектның яки мөрәжәгать итүчедән кәргән күчмәсез милек объектларының урнашу урынының, шулай ук базар тибеның муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруы күздә тоткан планга туры килмәве (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы))</p>	271-ФЗ номерлы Федераль законның 7 ст.; 285 номерлы карарның 7 п.
Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мөһүрү булган	Кирәкле һәм мөһүрү хезмэт күрсәтү таләп ителми	

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мөгълуматны да кертәп, әлеге түләүне алу тәртібе, күләме һәм сәбәпләре</p>		
<p>2.12. 2.12. Муниципаль хезмәттән файдалану турында мөрәҗәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималы вакыты</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмәттән файдалану өчен язмача гариза биру 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималы вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. 2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән файдалану турындагы мөрәҗәгатен, шул исәптән электрон формадагысын да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза биргәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада кәргән мөрәҗәгать ялдан соң (бәйрәм) килә торган эш көнөндә теркәлө</p>	
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү һәм аларның кәтү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларның социаль яклау турындагы законнары нигезендә, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы тору һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълумати стендлар булган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында күрәп, укып була торган мөгълумат гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның да мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарга урнаштырыла</p>	

<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны, аларның девамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынында алу мөмкинлеге, шул исәптән мөһлүмәти-аралашу технологияләре кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөһлүмәт алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркемгә ачык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>жәмгәть транспорты үтәмелеге зонасында бүлек һәм КФУ бинасының урнашуы;</p> <p>- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бина һәм бүлмәләренәң житәрлек санда булуы;</p> <p>- Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>), Идарәнең интернет челтәрендәгә рәсми сайтында (<a href="http://kzn.ru">http://kzn.ru</a>), мөһлүмати стендларда муниципаль хезмәт күрсәтү алымнары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мөһлүмәт бирелү;</p> <p>- инвалидларга биналарның алар өчен уңай булмаган, аларга хезмәтләренә башкалар белән тигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган киртәләренә үтүдә булышлык итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраklar муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>- гариза бирүчеләр документлар кабул итеп алганда һәм аңа тапшырганда чират булмау;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтү вакытының саклануы;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренәң эш-гамәлләренә (гамәл кылмауга) шикаятьләр булмау;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренәң гариза бирүчеләргә карата игътибарсыз мөнәсәбәтләренәң шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган вакытта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи зат һәм гариза бирүчеләрнең өзара элемтәгә бер тапкыр керүе күздә тотыла. Өзара элемтәгә керү девамлылыгы өлгә Регламент белән билгеләнә.</p>
--	---

	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынында башкарылганда консультация бирү, документларны кабул итү һәм тапшыру күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мөгълүматны Комитет сайтынан (<a href="http://www.kzio.kzn.ru">www.kzio.kzn.ru</a>), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ формасында тапшыру закон нигезендә каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) яки муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.kzn.ru">http://uslugi.kzn.ru</a>) аша тапшырыла</p>

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»;**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
  - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
  - 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
  - 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3-нче номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәжәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта аша, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклау;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, суғылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

Гариза биргәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша запрослар жиберә:

3. Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында өземтә.

2) ЕГРЮЛ мәгълүматларыннан.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункттада билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла.

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә күп булмаган вакыт аралыгында;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән соң биш эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече запросларга җавап алганнан соң эш рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.5.2. Бүлек белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

рәхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт проекты;

баш тарткан очракта, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.3. Район Башкарма комитеты җитәкчесе кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына кул куелган рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

### 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

#### 3.6.1. Бүлек белгече

Комитет белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында, гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт гариза бирүчегә.

3.6.2. Бүлек белгече документларны теркәгәннән соң гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә 3.5.3 пунктчасында каралган җибәргән очракта җавап почта аша хат.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән (җибәрелгән) рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.7. Рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү

Рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда, аны яңадан рәсмиләштергәндә 3 бүлегендәге 3.3-3.6 пунктларында каралган административ процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон

аша жүрөсүнө. Электрон формада көрсөт гаризаны теркөө билгеленген тәртиптө гамәллө ашырыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбөндөгөлөрне гамәллө ашыра:

- мөрөжәгать итүченең шөхөсен таныклау;
- мөрөжәгать итүченең вөкаләтлөрөн тикшерү (ышаныч көгазе буенча эш иткөн очракта);

- өлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерө;

- тапшырылган документларның билгеленген таләпләргө туры килү-килмөвен тикшерү (документларның күчөрмәлөрөн тиешенчө ясау, документларда төзөтүлөр, өстөп язулар, сызылган сүзлөр һәм башка килештерелмәген төзөтүлөрнең булмавы).

Искөрмәлөр булмаган очракта Бүлек белгече түбөндөгөлөрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркөү;
- гариза бирүчегө тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хөзмәтне күрсөтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчөрмөсен тапшыру;

Башкарма комитет житөкчөсенө карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүчө Бүлек белгече, мөрөжәгать итүчегө гаризаны теркөү өчен каршылыклар булуы турында хәбөр итө һәм документлар кабул итүдөн баш тарту өчен ачыкланган нигезлөрнең эчтөлөгөн язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнө торган процедуралар түбөндөгөчө гамәллө ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендө;

Гариза биргәннөн соң бер көн эчендө.

Процедураларның нәтижөсө: кабул ителгән һәм теркөлгән гариза Комитет житөкчөсенө карап тикшерер өчен юнөлдөрөлгән яки гариза бирүчегө кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон бөйлөнөш системасы аша запрослар жиберө:

1) Бердәм дөүлөт күчөмсөз милөк реестрыннан күчөмсөз милөк объектынның төп характеристикалары һәм теркөлгән хокуклары турында өземтө.

2) ЕГРЮЛ мөгълүматларыннан.

Өлеге пункт белән билгеләнө торган процедуралар муниципаль хөзмөт күрсөтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендө гамәллө ашырыла.

Процедураның нәтижөсө: хакимият органнарына жиберөлгән мөрөжәгатьлөр.

3.7.4. Ведомствоара электрон бөйлөнөш системасы аша кергән мөрөжәгатьлөр нигезендө мөгълүматлар белән тәэмин итүчө белгечлөр соратып алына торган документларны (мөгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен кирөкле документ һәм (яки) мөгълүмат булмавы турында хәбөрнамөлөр жиберөлөр (алга таба – баш тарту турында хәбөрнамө).

Өлеге пунктчада билгеләнө торган процедуралар мөрөжәгать итүчө килгән көнне башкарыла.

- Росреестр белгечлөрө тарафыннан жиберөлө торган документлар (бөлешмөлөр) буенча өч эш көненнөн дө күп булмаган вакыт аралыгында;

башка тәэмин итүчөлөр буенча – эгөр ведомствоара запроска жавап эзерлөү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясө Хөкүмөтенөң хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендө кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәген булса, документ һәм мөгълүмат бирө торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннөн соң биш эш көне эчендө.

Процедураларның нәтижөсө: Бүлеккө жиберөлгән документлар (мөгълүматлар) яки баш тарту турында хәбөрнамө.

3.7.5. Бүлек белгече запросларга жавап алганнан соң эш рәсмилөштөрө (барлык документларны аерым папкага туплау).



Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.7.6. Бүлек белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын әзерли: рәхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт проекты;

баш тарткан очракта, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет житәкчесенә кул кую өчен жиберелә.

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.7. Район Башкарма комитеты житәкчесе кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

Процедураның нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына кул куелган рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

3.7.8. Бүлек белгече

Комитет белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында, гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт гариза бирүчегә.

3.7.9. Бүлек белгече документларны теркәгәннән соң гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

процедура төмамланганның соң бер көн эчендә 3.7.7 пунктчасында каралган. жибергән очракта җавап почта аша хат.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән (жиберелгән) рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсэн тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллы.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртібе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Казан шәһәре Башкарма комитетының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Казан шәһәре Башкарма комитетына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) Дәүләт яисә муниципаль хезмәтләренә күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты;

- муниципаль хезмәт күрсәтелү вакытының саклануы;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, Казан шәһәренең муниципаль хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Администрациянең, Администрациядәге вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ачыкланган хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренн билгеләнгән срогын бозу;

5) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре буенча документлар бирү срытын яки тәртибен бозу;

9) эгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Казан шәһәренең рәсми сайты (<http://www.kzn.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) килеп ирешкән шикаять аны теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүе яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.»;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазифаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушымта итеп бирелгән документларның исемлеге күрсәтелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7 Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан

Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмарә вештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

**ГАРИЗА**  
**ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт алу турында**

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_

Юридик затның фирма исеме \_\_\_\_\_

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

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

Юридик \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_

Аның чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотыла торган территориядә  
урнашкан объект яки күчәмсез милек объектларының урнашу урыны,

Юридик зат төзү турында язуның Дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына юридик зат турында мәгълүмат керту фактын  
раслаучы әлеге документ, \_\_\_\_\_

Салым \_\_\_\_\_ түләүченең \_\_\_\_\_ идентификация \_\_\_\_\_ номеры

Салым органында исәпкә кую турында әлеге документ \_\_\_\_\_

Тибы базары, ул оештыру күздә тотыла, \_\_\_\_\_

**Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта);
- 3) гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары-күчәрмәләренә тугрылык нотариуста расланмаган очракта);
- 4) хокук билгеләү документларының Бердәм дәүләт хокуклар һәм аның белән килешүләр Реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориясендә урнашкан күчәмсез милек объектларына расланган күчәрмәсе.

Отсканацияләнгән документларның оригиналларын бирүне сораганда йөклим.

Гариза \_\_\_\_\_ бирүче \_\_\_\_\_ (ФИО, \_\_\_\_\_ вазыйфасы, \_\_\_\_\_ тел.)

---

Подпись \_\_\_\_\_

Мөһөр урыны

## Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Күрсәтмәдә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) кыскартылган атамалар, шул исәптән юридик затның тулы һәм (булса) кыскартылган исеме, оештыру-хокукый формасы, аның урнашу урыны, объект яисә күчемсез милек объектларының урнашу урыны, анда базар оештыру күздә тотыла;
- 3) Базар тибы;
- 4) рөхсәтнең гамәлдә булу срогы;
- 5) салым түләүченең идентификация номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында Карар кабул итү датасы.



(Форма)

**ГАРИЗА**  
**ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту (яңадан рәсмиләштерү)**  
**турында**  
(кирәклесенең астына сызарга)

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_.

Юридик затның фирма исеме \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Юридик адрес \_\_\_\_\_.

Аның чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объект яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны,, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Юридик зат төзү турында язунуң Дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_.

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына юридик зат турында мәгълүмат керту фактын раслаучы әлеге документ, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Салым \_\_\_\_\_ түлөүченең \_\_\_\_\_ идентификация \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Салым органында исәпкә кую турында әлеге документ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тибы базары, ул оештыру күздә тотыла, \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);
- 3) гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары-күчермәләренә тугрылык нотариуста расланмаган очракта);
- 4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчермәсе.

Гаризабирүче

(ФИО, вазыйфасы, тел.)

---

Подпись \_\_\_\_\_  
Мөһер урыны

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



## Читтэн торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/с	Ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

Татарстан Республикасы Актаныш  
муниципаль районы башкарма  
комитеты житэкчесенә

---

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хаталар турында хәбәр итәм

---

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

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

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазифаи затларның реквизитлары**

**Актаныш муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>8(85552)3-44-22</b>	Ilfak.Bariev@tatar.ru
Бүлек башлыгы	<b>8(85552)3-44-16</b>	Oygul.Mirzasharipova@tatar.ru
Бүлек белгече	<b>8(85552)3-44-16</b>	Aynaz.Hazieva@tatar.ru

**Актаныш муниципаль районы Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Район башлыгы урынбасары	8(85552)34404	Sovet.Aktanysh@tatar.ru