



ул. Ленина, д..22, г. Азнакаево,
423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-
97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай
шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» декабрь 2019 ел

КАРАР

№ 351

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

2018 елның 19 июлендәге 204 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «Федераль законга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә өстәмә гарантияләр билгеләү өлешендә үзгәрешләр кертү хакында» Федераль законны үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 24 июлендәге 593 нче номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында», Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге , 880 нче карары белән расланган «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында», 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм башкарма хакимиятнең федераль органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карарлары нигезендә, карар бирәб

1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

- Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 8 маендагы 100 нче номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карары белән расланган, 18 нче кушымтаны;

- Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 28 декабрәндәге 369 номерлы « Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының 2018 елның 8 маендагы 100 номерлы «Икътисад өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» (25.07.2018 №151 карар редакциясендә) карарын.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча урнаштырырга: <http://aznakaevo.tatar.ru/>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

А.Х. Шәмсетдинов

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның икътисад, сәнәгать һәм сәүдә бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны-Азнакай шәһәре, Ленин урамы, 22 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Азнакай шәһәре, Ленин ур., 14 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00-17.00, төшке аш 12.00-13.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: 8 (85592)7-37-22.

Керү: шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Азнакай муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет " челтәре): (<http://aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр аша алып була:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасының дөүләт телләрендә мәгълүмат, әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) "Интернет" челтәре аша Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-

ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 2006 елның 30 декабрдәгә 271-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 01.01.2007, №1 (1 өлеш), 34 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2013 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указы);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм башкарма хакимиятнең федераль органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында " 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары;

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

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ, 03.08.2004 ел, №155-156.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү хакында «2006 елның 30 декабрдәгә 271-ФЗ номерлы Федераль законны 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, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы);

Татарстан Республикасы Азнакай район Советының 28.05.2012 ел, № 154-21 карары (алга таба - Устав) белән расланган Азнакай муниципаль районы Уставы нигезендә);

Татарстан Республикасы Азнакай район Советының 2006 елның 23 гыйнварындагы 31 номерлы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2012 елның 1 июнендәгә бүлек турында Нигезләмәсе (алга таба-бүлек турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

- ваклап сату базары (алга таба - базар) - ваклап сату-алу шартнамәләрен һәм көнкүреш подряды шартнамәләрен төзегәндә турыдан-туры ирекле билгеләнә торган һәм үз составында сәүдә урыннары булган товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән милек комплексы. Базарлар подразделяются бу универсаль һәм махсулаштырылган;

- базар белән идарә итүче компания-базарның урнашу урыны буенча салым органында исәптә торучы һәм базарны оештыру хокукына рөхсәт алган базарның юридик заты.;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган;

- техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт бирү	Федераль законның ст.5 №271-ФЗ; кагыйдәләрнең 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты. Муниципаль хезмәт башкаручы - Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының икътисад, сәнәгать һәм сәүдә бүлеге	БК турында нигезләмә; Бүлек турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт; Рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту; Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты	Гариза бирү көнен дә кертеп, 12 көн эчендә Рәхсәтнең вакытын озайту, яңадан рәсмиләштерү 8 көн эчендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган	Федераль законның 6 ст. №271-ФЗ; №285 карарның 5п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм	1) гариза (кушымта 1, 3); 2) шөхәснә раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4) гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (оештыру	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст. 1 п.; 285 номерлы карарның 3 п.

<p>мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>документларының төп нөсхәләре - күчермәләренә тугрылык нотариаль таныкланмаган очракта);</p> <p>5) территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчәрсә, аларга хокук күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, базар оештыру күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсә белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өзәптә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә мәгълүматлар булган);</p> <p>2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	

исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырманы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген березлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәҗә булмаган мәғлүмат бар;</p> <p>2), әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз</p>	№ 271-ФЗ Федераль законның 7 ст.; 285 номерлы карарның 7 п.

	<p>инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга килүе;;</p> <p>3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план нигезендә базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендә объектка яки күчемсез милек объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст.);</p> <p>4) мөрәжәгать итүче карамагындагы күчемсез милек объектының яисә объектларының, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан базар тибындагы базар тибының урнашу урыны туры килмәү (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст.)</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлө</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бүлек бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану</p>	

<p>күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Интернет» челтәрендәге Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе</p>	

үзенчәлекләре	<p>аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (гариза). http://uslugi.tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин "Бердәм Россия" партиясе рәисе Д. Медведевның төбәк иҗтимагый кабул итү бүлмәсендә гражданның кабул итте www.gosuslugi.ru/)</p>	
---------------	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

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

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура, сорауларга җаваплар кергәннән соң, 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;

рәхсәт бирүдән баш тарткан очракта хат проекты.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе кул кую:

муниципаль хезмәт күрсәткән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта-рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек Белгече:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү датасын һәм вакытын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүченең теркәлгән рөхсәте.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп житкән очракта;

процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә 3.5.3 пунктчасында каралган. җавап почта аша жиберелгән очракта.

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

3.7. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү

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

3.7.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 5 Кушымтада китерелгән.

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

3.7.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;
гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.7.3. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.7.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кәргән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7.5. Бүлек белгече запросларга җавап алганнан соң эшне рәсмиләштерә (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 эзерли:

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

рәхсәт бирүдән баш тарткан очракта хат проекты.

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

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәткән очракта-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 турында хат.

3.7.8. Бүлек Белгече:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәт бирү датасын һәм вакытын яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хатны хәбәр итә.

3.7.5-3.7.8 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүченең теркәлгән рәхсәте.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп житкән очракта;

процедураны төмамлаганнан соң бер көн эчендә 3.7.7 пунктчасында каралган. жавап почта аша жиберелгән очракта.

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

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӨН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша юллау (электрон почта аша) белән документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рәхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган , шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затларның карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән карарларга, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы орган (учреждение) хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

5.2. Муниципаль хезмэт алучылар шикаять белән шәхсән мөрәжәгать итәргә яки язмача мөрәжәгать, шикаять (претензия) җибәрергә хокуклы.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү яки җибәрелгән

опечаткаларны һәм хаталарны төзөтүдә яисә мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Муниципаль хезмәт алучыларның язмача мөрәжәгатендә (шикаятьтә) түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Мөрәжәгать (шикаять) аны муниципаль хезмәт алучы яки аның вәкиле тарафыннан имзаланган.

5.6. Мөрәжәгатьне (шикаятьләре) карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

5.6.1. хезмәткәрнең гамәле (гамәл кылмавы) тиешле регламентка таныла һәм мөрәжәгатьне (шикаятьләре) канәгатьләндерүдән баш тарта);

5.6.2. хезмәткәрнең гамәле (гамәл кылмавы) регламентка тулысынча яки өлешчә туры килми дип таныла һәм мөрәжәгатьне (шикаятьне) тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерү турында Карар кабул итә.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада, карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

5.7. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләнделгән очракта, шикаятьне караган зат җитешсезлекләре бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм

теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү;;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) документлар белән палатага гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү
Гариза бирүче КФҮкә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮләрдә ерактан торып урнашкан эш урыны турында документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итә торган, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә; муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрослары.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше Регламентында билгеләнгән тәртиптә палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән палатага Документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә палатадан килгән очракта аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт

күрсөтү нәтижеләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирә
Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мәрәжәгать итүче килеп җиткән көнне,
чират тәртибендә, КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка 1 нче кушымта
(Форма)

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт алуға
Гариза**

Юридик затның тулы исеме _____

_____.

Юридик затның кыскартылган исеме _____.

Юридик затның фирма исеме _____.

Гаризва _____ бирүче _____ (юридик _____ зат)

_____.

Юридик затның оештыру-хокукий формасы _____

_____.

Юридик адресы _____.

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

_____.

Юридик _____ зат _____ булдыру _____ турында _____ Дәүләт _____ теркәү
номеры _____

_____.

Юридик зат турында мәгълүматларны юридик затларның бердәм дәүләт реестрына керту
фактын _____ раслый _____ торган _____ әлеге _____ документлар,

_____.

Салым _____ түләүченең _____ идентификацион _____ номеры

_____.

Юридик _____ затны _____ салым _____ органында _____ исәпкә _____ кую _____ турында _____ түбәндәге
документлар _____

_____.

Оештыруны күздә тоткан базар тибы _____.

Гаризага түбөндөгө документларның сканы теркөлө:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
- 3) гамәлгә кую документларының күчермәләре (оештыру документларының төп нөсхәләре - күчермәләренә тугрылык нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) территориядә урнашкан күчөмсөз милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчермәсе, хокук һәм аның белән килешүләр Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла.

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

Гариза бирүче (ФИО, вазифа, тел.)

Имза _____

М.П.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ регламентка 2
нче кушымта

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Рөхсәттә күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) тулы һәм (булган очракта) кыскартылган исем, шул исәптән фирма атамасы, һәм юридик затның оештыру-хокукый рәвешә, аның урнашу урыны, объект яки күчөмсөз милек объектларының урнашу урыны, анда базар оештыру күздә тотыла;
- 3) Базар тибы;
- 4) рөхсәтнең гамәлдә булу срогы;
- 5) салым түләүченең идентификацион номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында карар кабул итү датасы.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ регламентка 3
нче кушымта

(Форма)

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту (яңадан рәсмиләштерү)
турында гараиза
(кирәккә сызарга)**

Юридик затның тулы исеме _____

_____.

Юридик затның кыскартылган исеме _____.

Юридик затның фирма исеме _____.

Гаризва _____ бирүче _____ (юридик _____ зат)

_____.

Юридик затның оештыру-хокукий формасы _____

Юридик адресы _____.

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

_____.

Юридик _____ зат _____ булдыру _____ турында _____ Дәүләт _____ теркәү
номеры _____

_____.

Юридик зат _____ турында мәгълүматларны _____ Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына
кертү _____ фактын _____ раслый _____ торган _____ әлеге _____ документлар,

_____.

Салым _____ түләүченең _____ идентификацион _____ номеры

_____.

Юридик _____ затны _____ салым _____ органында _____ исәпкә _____ кую _____ турында _____ әлеге
документлар _____

_____.

Оештыруны күздө тоткан базар тибы, _____.

Гаризага түбөндөгө документларның сканы теркөлө:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);
- 3) гамәлгә кую документларының күчөрмәләре (оештыру документларының төп нөсхәләре - күчөрмәләренә тугрылык нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) территориядә урнашкан күчөмсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчөрмәсе, хокук һәм аның белән килешүләр Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздө тотыла.

Запрос буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

Гариза

бирүче

(ФИО,

вазифа,

тел.)

Имза

М.П.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка 4 нче кушымта

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә штп, Губкин ур., 24	Актүбә штп	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә-8.00 дән 12.00 гә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г. Әхмәтова урамы, 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә-8.00 дән 12.00 гә кадәр
3	Вахитов авыл җирлеге, Җиңү п., Үзәк ур., 30	Җиңү п., Чекан ав., Константиновка ав., Загорье п., Заречье п.	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә-8.00 дән 12.00 гә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык авылы, Тельман урамы, 62 нче йорт	Тымытык, Күктәкә, Өгер авыллары	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә-8.00 дән 12.00 гә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35	Чалпы, Камышлы, Балан- Бүләк, Ирекле авыллары	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә-8.00 дән 12.00 гә кадәр

Ваклап сату базарын оештыру
хокукына рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка кушымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары**

Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85592)72471	aznakay@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8(85592)72461	aznakay@tatar.ru

**Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының икътисад, сәнәгать һәм
сәүдә бүлгеге**

Бүлек җитәкчесе	8(85592)73158	Larisa.Davletshina@tatar.ru
Бүлек белгече	8(85592)73722	Regina.Ahmadullina@tatar.ru