



**Постановление**

**Карар**

26.03.2020

**Чистай шәһәре**

№ 152

«Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны үтәү йөзеннән, «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы белән, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында»гы 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына үзгәрешләр кертү хакында»гы 2019 елның 16 сентябрәндәге 834 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРА БИРӨ:**

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

2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 27 июнендәге «Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 493 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Чистай муниципаль районы башкарма комитетының 2018 елның 04 декабрәндәге «Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 990 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының сәүдә бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында <https://pravo.tatarstan.ru/бастырырга> һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының рәсми сайтында <http://chistopol.tatar.ru/урнаштырырга>.

5. Өлеге карарның үтөлешен тикше- реп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисадыый мәсьәләләр буенча урынбасары Л.Х. Кашаповага йөкләргә.

Башкарма комитет  
җитәкчесе

Э.Р. Хәсәнов

Татарстан Республикасы  
Чистай муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2020 елның 26 мартындагы  
152 номерлы карарына  
кушымта

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

**1. Общие положения**

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 (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның сәүдә бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1 Башкарма комитетның урнашкан урыны: 422980, Чистополь ш., Бебель ур., 129 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: 422980, Чистай ш., Карл Маркс ур., 46 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 5-23-17,5-13-92.

Шөхесне раслаучы документлар буенча үтү рөхсәт ителә.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интер-нет» челтәре): (<http://www.chistopol.tatar.ru>).

1.3.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр ысуллар аша алынырга мөмкин:

1) Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://chistopol.tatarstan.ru>)

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән, яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге нигезләмәләргә таянып гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

"Ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр керту турында" 30.12.2006 ел, № 271-ФЗ Федераль закон (алга таба 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 01.01.2007, №1 (1 өлеш), 34 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

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

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) ("Республика Татарстан" 03.08.2004 № 155-156);

Чистай муниципаль районы Советының 2005 елның 14 декабрдәге 4/1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Чистай муниципаль районы Советы карары белән расланган Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты турында, 2012 елның 16 маендагы 17/4 номерлы Нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенең 2011 елның 07 апрелдәге 372 номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенең 2006 елның 21 мартындагы 106/Р номерлы күрсәтмәсе белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлегенә - товарлар сату, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү, ваклап сату-алу шартнамәсе һәм көнкүреш подряды шартнамәсе буенча гамәлгә ашырыла торган хезмәтләр күрсәтү;

- ваклап сату базары (алга таба - базар) - ваклап сату-алу шартнамәләре һәм көнкүреш подряды шартнамәләре төзегәндә ирекле билгеләнә торган һәм үз составында сәүдә урыннары булган килеш товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән мөлкәт комплексы. Базарлар универсаль һәм махсуслаштырылган бүленә;

- Базар белән идарә итүче компания - базар урнашкан урындагы салым органында исәптә торучы һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә базар оештыру хокукына ия юридик зат.;

- күпфункцияле үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче чыгарылыш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12. 2012 елгы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында”гы 1376 нчы карарында расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәсенең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур подразделениесе (офис);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән (хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар) һәм документларга (муниципаль хезмәтләр нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә туры килмәү сәбәпле, документларга алар буенча кертелгән белешмәләрдәге хаталар.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтләр исемлеге	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт бирү	№ 271-ФЗ Федераль законның 5 ст.; Кагыйдәләренең 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкаручы-оештыручы органы исеме	Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Башкарма комитеты	БК турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт. Рәхсәт срогын озайту. Үзгәртеп рәсмиләштерелгән рәхсәт. 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 итүнен зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату вакыты, әгәр Россия Федерациясе законы тарафыннан аны туктату мөмкинлеге каралган булса.	Гариза бирү көнен дә кертеп, 12 <sup>1</sup> көн эчендә рәхсәт бирү. Вакытны озайту, рәхсәтне 8 көн эчендә яңадан рәсмиләштерү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясы;
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәк булган документларның тулы исемлеге, шулай ук муниципаль	Рәхсәтне киңәйтү, рәхсәтне яңадан рәсмиләштерү өчен базар оештыруга рәхсәт алу өчен: 1) Гариза; 2) шөхесне таныкый торган документлар; 3) вәкильнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст.1 п.

<sup>1</sup>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы суммар сроктан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мөһүбүри булган хезмэт, аларны гариза бирүче тәкъдим итәргә тиеш, гариза бирүче тарафыннан аларны алу мөмкинлекләре, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);</p> <p>4) Гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре - күчермәләренең нотариаль таныкланмаган очракта);</p> <p>5) әгәр аларга хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән булса, чикләрендә базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документларның ышанычлы күчермәсе.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хаклы булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәк булган</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр килеп чыга:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5</p>	

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма, әлеге документлар алар карамагында.</p>	<p>пункты белән билгеләнгән.  Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы теркәлгән документларны таләп итү тыела.  Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:  1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;  4) Документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә төхдәм ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;  2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә жавабы килү;  3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план нигезендә базар оештыру күздә тотыла торган территория чикләрендә күчәмсез милек объектлары</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы;</p>



	<p>тына яисә объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы);</p> <p>4) Мөрәжәгать итүченеке булган объектның яисә күчемсез милек объектларының урнашу урынының булмавы, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы)</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын, яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә (бирелә) торган документ (документлар) турында белешмәләр	Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган түләүләр алу тәртибе, күләме һәм сәбәбе, алар шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны үз эченә алып	Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргән һәм шундый хезмәт нәтижәсен алган вакытта чиратта торунуң максималь срогы	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорадын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кәргән сорау ял (бәйрәм) көннән соң килгән эш көнндә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына беринди чикләрсез керә алуы тәмин ителә (бинага чыгу һәм керү уңайлы мохит ярдәмендә жиһазлана). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтләргә алу мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткелләре, шул исәптән муниципаль хезмәтләргә күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның</p>	<p>Муниципаль хезмәтләргә алу мөмкинлеге күрсәткелләре: биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зоналарда урнашуы; кирәкле белгечләргә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыручы биналарның житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәре мәгълүмат</p>	

<p>дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы соратып алу)</p>	<p>ресурсларында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларны биргәндә чиратлар булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәтләр күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (чара күрмәүләренә) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәтләр күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәтләр нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең үзара элемтәсе бер генә тапкыр булу күздә тотыла. Үзара элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә ( алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәге эш урыннарында күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм тапшыруны КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул итү аша электрон формада яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин. Әгәр закон тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү каралган булса,</p>	

бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр	гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы ( <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең ( функцияләрнең) Бердәм порталы ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a> ) аша бирелә.	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **3. Административ процедураларның составы, эзеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә күпфункцияле үзәк аша, МФЦ ерактан килгән эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша, Интернет аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Белдерүләргә кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләргә эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;  
гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карауга яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Сорауларга җавап алганнан соң, Бүлек белгече эшне рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага җыя).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.5.2. Документларны карау нәтиҗәләре буенча Бүлек муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар кабул итә һәм түбәндәге документ проектын эзерли:

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

рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты кире кагылган очракта.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

### 3.5.3. Башкарма комитет житөкчөсө кул куя:

муниципаль хөзмөт күрсөтү очрагында-ваклат сату базарын оештыру хокукына рөхсөт;

муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарткан очракта-рөхсөт бирүдөн баш тарту турында хат.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: ваклат сату базарын оештыру хокукына кул куелган рөхсөт яки рөхсөт бирүдөн баш тарту турында хат.

### 3.6. Муниципаль хөзмөт күрсөтү нәтижәсен бирү

#### 3.6.1. Әйдәп Баручы Киңәшчө:

мөрәжәгать итүчөгә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хөзмөт күрсөтү нәтижәсө турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсөт яки рөхсөт бирүдөн баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчөгә хәбәр итүне теркәлгән рөхсөт.

3.6.2. Документларны теркәгәннән соң, Бүлек белгечө аларны мөрәжәгать итүчөгә бирә йә почта аша жиберә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндөгечө гамәлгә ашырыла:

15 минут дөвамында - мөрәжәгать итүчө шәхсән килгән очракта;

өлөгө Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша жавап жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчөгә ваклат сату базарын оештыру хокукына бирелгән рөхсөт йә рөхсөт бирүдөн баш тарту турындагы хат.

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

Рөхсөтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда, аны яңадан рәсмиләштерү 3.3 - 3.6 пунктларында каралган административ процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.7.1. Мөрәжәгать итүчө шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша муниципаль хөзмөт күрсөтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегө 4 нчө кушымтада китерелгән.

Муниципаль хөзмөт күрсөтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша, Интернет аша яисә дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр порталына жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.2. Белдерүләрне кабул итүчө Бүлек белгечө түбәндөгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесән билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрән тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчөрмәләрән тиешенчө рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзөтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгечө түбәндөгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчөгә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хөзмөтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчөрмәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карауга яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дүләт реестрыннан өземтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.7.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша чыккан гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7.5. Сорауларга җавап алганнан соң, Бүлек белгече эш рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага җыя).

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.7.6. Документларны карау нәтижәләре буенча Бүлек муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар кабул итә һәм түбәндәге документ проектын эзерли:

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

рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты кире кагылган очракта.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелә.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән 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 яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

### 3.7.8 Бүлек белгече:

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

3.7.5-3.7.8 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итүне теркәлгән рәхсәт.

3.7.9. Документларны теркәгәннән соң, Бүлек белгече аларны хезмәтчегә тапшыра йә почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта; әлеге Регламентның 3.7.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән рәхсәт йә рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче түбәндәгә бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен кулдан имза куеп, төзәтелгән документны бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләп үткөрү.

Контроль тикшерүләп планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләп уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләп) белән бәйле барлык мәсьәләләп яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklarын, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләп муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләп, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләп.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләп нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләп Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданнып, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, Федераль законның 2010 елның 27 июлендәге карарның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшләмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) дөгъва белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләрнең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ маддәсенәң 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүченең документларын яисә мәгълүматын таләбе йә дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне башкару;

4) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ маддәсенәң 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү мөрәжәгать итүчедән мөрәжәгать итүче белән соратып алу;

7) дөүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, дөүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ маддәсенәң 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы 16 статьяның 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тәкъдим итү йөкләнгән очракта мөмкин.

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат таләп ителгәндә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктсында каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгәндә аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы 16 статьяның 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тәкъдим итү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Чистай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://chistopol.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кәргән шикаять йә югарырак орган (ул булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына карата шикаять белдергән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) шикаять белдерелүче, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) хезмәт күрсәтүче органның исеме, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы әгәр булса), яшәү урыны турында белешмә, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (әгәр булса) һәм почта адресы, аның буенча гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү турында белешмә;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бөян ителгән шартларны раслый торган документларның күчermәләре дә беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү формасында, гариза бирүчегә акчаны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, муниципаль районының норматив-хокукый актлары белән каралмаган булса;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карарны кабул иткән көннән соң, килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерергә кирәк дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны тиз арада бетерү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатында гариза бирүчегә алга таба нәрсә эшләргә кирәклегә турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнерлек дип тапмаган очракта гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлаштырылган аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки шикаятьне карау буенча вәкаләтләре булган вазифаи затның, хезмәткәрнең җинаятьләре ачыкланса, тиз арада булган материаллар прокуратура органнарына җибәрелә.

## **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 җиткерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм җибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультациялар алу өчен МФЦга шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм МФЦда шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, МФЦның эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. МФЦ белгече гаризаларны кабул итүче, МФЦ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын төзү

#### 6.4.1. МФЦ белгече МФЦ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. Мөрәжәгатькә җаваплар алганнан соң, КФҮ белгече документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетына МФЦ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсенә килгәндә, МФЦ белгече башкарма комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элемент ысулыннан, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. МФЦ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт алу өчен  
ГАРИЗА**

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

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_.  
Юридик затның фирма атамасы \_\_\_\_\_.

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

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

Юридик адрес \_\_\_\_\_.  
Чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объект яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Юридик зат турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына керту фактын раслаучы документ белешмәләре, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документлар \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Базар тибы, аны оештыру күздә тотыла, \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
  - 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
  - 3) гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары-күчермәләренең тугрылыгы нотариально танылмаган очракта);
  - 4) күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документларның расланган күчермәсе-базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күперләр, әгәр аларга хокукның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.
- Запрос буенча сканлаштырылган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

**Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазыйфасы, тел.)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Имза** \_\_\_\_\_

**М.У.**



**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт**

Рөхсәттә түбәндәгеләр күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) тулы һәм (булган очракта) кыскартылган исеме, шул исәптән фирма исеме, һәм юридик затның оештыру-хокукый формасы, аның урнашкан урыны, базар оештыру күздә тотыла торган объект яисә күчәмсез милек объектлары урнашкан урыны;
- 3) базар тибы;
- 4) рөхсәт бирү вакыты;
- 5) салым түләүченең идентификация номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында карар кабул итү датасы.

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту  
(яңадан рәсмиләштерү) турында  
ГАРИЗА  
(кирәклесенә сызарга)**

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

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_.  
Юридик затның фирма атамасы \_\_\_\_\_.

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

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

Юридик адрес \_\_\_\_\_.  
Чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объект яки күчәмсез милек объектларының урнашу урыны, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Юридик зат турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына керту фактын раслаучы документ белешмәләре, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документлар \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Базар тибы, аны оештыру күздә тотыла, \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлө:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары-күчәрмәләренең тугрылыгы нотариально танылмаган очракта);
- 4) күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның расланган күчәрмәсе-базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күперләр, әгәр аларга хокукның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Запрос буенча сканлаштырылган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

**Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазыйфасы, тел.) \_\_\_\_\_**

---

**Имза** \_\_\_\_\_

**М.У.**

Татарстан Республикасы  
Чистай муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә  
\_\_\_\_\_ кемнән

Техник хаталар төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)  
Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.  
Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне сорыйм: электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;  
расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар. Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары****Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	5-43-53	chistay@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләп идарәчесе	5-20-51	Olga.Zaglyadova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	5-23-17	Gulnara.Hairullina@tatar.ru
Бүлек белгече	5-13-92	Yuliya.Ahmetova@tatar.ru

**Чистай муниципаль районы Советы**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адрес
Башлык	5-43-70	chistay @tatar.ru