



**Постановление**

**Карар**

26.03.2020

**Чистай шәһәре**

**№ 153**

«Муниципаль милектәге жирләрдә аукцион уздырмыйча гына стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү 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 хакимиятенә 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 БИРӘ:**

1. Муниципаль милектәге жирләрдә аукцион уздырмыйча гына стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә кушымта нигезендә расларга.

2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 27 июнендәге 494 номерлы «Муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 4 декабрәндәге 990 номерлы «Муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»гы карары үз көчен югалткан дип танырга.

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

5. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисадый мәсьәләләр буенча урынбасары Л.Х. Кашаповага йөкләргә.

Башкарма комитет  
житәкчесе

Э.Р. Хәсәнов

**Муниципаль милектәге жирләрдә аукцион уздырмыйча гына стационар  
булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муници-  
паль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын аукцион үткәрмичә урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: стационар булмаган сәүдә объектлары хужалары, аларны төзү, реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасын раслаганчы башланган (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, Чистай ш., Бебель ур., 129 й.

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

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 5-13-92.

Шөхесне раслаучы документлар буенча үтү каралган.

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 дөүләт 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” чөлтәре 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 эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге нигезләмәләргә таянып гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

«Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дәүләт тарафыннан жайга салу нигезләре турында» 2009 елның 28 декабрендәге 381-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 381-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 04.01.2010, № 1, 2 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.);

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 13 августындагы 553 номерлы карары белән расланган Муниципаль милектәге жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә, шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру тәртибе (алга таба-Тәртип) (Татарстан Республикасы законнары жыентыгы, 29.08.2016, № 16, 0447 ст.);

Чистай муниципаль районы Советының 2005 елның 14 декабрендәге 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 житәкчесенең 2011 елның 07 апрелдәге 372 номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы Нигезләмә);

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

стационар булмаган сәүдә объекты-инженерлык-техник тәэминаты челтәрләренә тоташтырылуга (технологик тоташтырылуга), шул исәптән күчмә корылмага карамастан, җир кишәргә белән нык бәйләнгән вакытлыча корылмадан яисә вакытлыча корылмадан торган сәүдә объекты;

«Татарстан Республикасының электрон хөкүмәте» - Татарстан Республикасының электрон документлар әйләнеше системасы, Интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

- күпфункцияле үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче чытәгә эш 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 территорияль аерымланган структур подразделениеесе (офис);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән (хәрәф 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.

Әлеге 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) тугырыла.

## 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	Аукцион үткәрмичә генә муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә тәзү	Тәртип.2.2.1, 2.2.2.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкаручы-оештыручы органы исеме	Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты	ИК турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында килешү. 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	
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, 10 <sup>1</sup> көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәк булган документларның тулы исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәт, аларны гариза бирүче тәкъдим итәргә тиеш, гариза бирүче тарафыннан аларны алу	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса); Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче та-	

<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>мөмкинлеклөре, шул исәптән электрон формада, аларны би­рү тәр­тибе</p>	<p>рафыннан кәгазь чыгана­кларда түбәндөгә ысул­лар­ның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:  шәхсән (мөрәжәгать итүче исем­нен ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);  почта аша.  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 хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшыры­лырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Гариза бирүче төк­дәм итәргә хаклы булган дәү­ләт органнары, жи­рле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы муниципаль хез­мәт күрсәтү өчен закон яки башка нор­матив-хокукый актлар нигезендә кирәк булган 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>Ведомствоара хез­мәттәшлек кыса­ларында түбәндөгеләр исәпкә алына:  1) Күчәмсез милек объек­тларына теркәлгән хо­куклар турында Бердәм дәү­ләт реестрыннан өзем­тә;  2) Күчәмсез милек объек­тына төп характеристикалар һәм тер­кәлгән хокуклар ту­рында Бердәм дәү­ләт күчәмсез мөл­кәт реестрыннан өзем­тә;  3) юридик затларның Бердәм дәү­ләт реестрыннан өзем­тә, му­ниципаль хез­мәт алу­чы юридик зат булса;  4) индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәү­ләт реестрыннан өзем­тә, әгәр муниципаль хез­мәтне алу­чы индивидуаль эшкуар булса;  5) элек төзелгән шартнамә буенча жи­р кишәрлегеннән фактта файдалануга тү­ләү буенча бурыч бар­лыгы ту­рында белеш­мә­ләр.  Мөрәжәгать итүче тапшырырга хо­кук­лы документларны алу ысул­лары һәм тапшыру тәр­тибе шушы Ре­гламентның 2.5 пункты белән бил­геләнгән.  Мөрәжәгать итүчедән дәү­ләт органнары, жи­рле үзидарә ор­ганнары һәм башка оешмалар карамагындагы ю­гарыда санап үтел­гән документларны таләп итү тыела.  Мөрәжәгать итүченең ю­гарыда күрсәтел­гән белеш­мә­ләр бул-</p>	

	ган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди жәрәхәтләр бар;</li> <li>4) Документларны тиешле органга тапшырмау</li> </ol>	
2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан дәрәс булмаган белешмәләр булган гариза бирү;</li> <li>2) тәртипнең 2.2.4, 2.2.5 пунктында күрсәтелгән шартлар булу;</li> <li>3) шартнамә гамәлдә булган чорда аренда түләве буенча бурычлар (шул исәптән пенялар) булу, шулай ук элек төзелгән стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен җир кишәрлеген арендага шартнамәсе буенча җир кишәрлегеннән фактта файдалану өчен түләү буенча бурычлар (шул исәптән пенялар).</li> </ol>	Тәртип 2.2.1, 2.2.2
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 мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә (бирелә) торган документ (документлар) турында белешмәләр	Тиешле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен	Тиешле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	



<p>кирәк һәм мәжбүри булган түләүләр алу тәртибе, күләме һәм сәбәбе, алар шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны үз эченә алып</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргән һәм шундый хезмәт нәтижәсен алган вакытта чиратта торунуң максимал срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көннән соң килгән эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны 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 янгына каршы система һәм янгы сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына беринди чикләрсез керә алуы тәмин ителә (бинага чыгу һәм керү уңайлы мохит ярдәмендә җиһазлана). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>кагыйдә</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтләрне алу мөмкинлеге һәм сыйфаты</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне алу мөмкинлеге күрсәткелләре: биналарының җәмәгать транспорты йөри торган зоналарда</p>	

<p>күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәтләрне күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның 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, жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә 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>урнашуы; кирәкле белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыручы биналарның житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәре мәгълүмат 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</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул итү аша электрон формада яки</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү каралган булса, 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.</p>	
--	---	--

### **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 итүченә 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 шәхсэн, 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 пунктчада билгеләнә торган 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 (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь кәгазьдә гаризаны кертемнәрне язып почта аша жиберә һәм тапшыру турында уведомление белән, яисә электрон документ рәвешендә яисә КФУ аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны жиберә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече документларны кабул итә, түбәндәгеләрне башкара:

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 күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече, документларны кабул итүче, түбәндәгеләрне 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 күчermәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итеп алуы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү

өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең этәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кәргән 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 пунктчада 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 электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәге белешмәләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1) муниципаль хезмәт алучы юридик зат булган очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

2) индивидуаль эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә, әгәр муниципаль хезмәт алучы индивидуаль эшқуар булса;

3) җир кишәрлеге турында кадастр өзәмтәсе яисә җир кишәрлегенә кадастр паспорты;

4) элек төзелгән җир кишәрлеген арендау шартнамәсе буенча җир кишәрлегеннән фактта файдалануга түләү буенча бурыч барлыгы турында белешмәләр.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хақимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. 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 пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хоқуқый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хоқуқый актларында билгеләнмәсә.

Результат процедур: документи (сведения) либо уведомление об отказе, Бүлекчәгә юнәлдерелгән.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмэт күрсәтү турында мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба - мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

Тәртипнең 2.4.2 пункты нигезендә түләү күләмен исәпләп чыгара;

муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга һәм алардан файдалануга килешү проектын әзерли һәм имза салуга башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: шартнамә проекты яки мотивлаштырылган каза проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе, килешү проектына яисә нигезле рәвештә кире кагуга кул куя һәм белгечкә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган килешү яки дәлилләнгән баш тарту.

3.5.3. Бүлек мөрәҗәгать итүчегә телефон элементсе, смс-хәбәрләр яисә электрон почта аша тиешле шартнамә төзү турында хәбәр итә һәм аны шартнамәгә кул кую өчен чакыра яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге Регламентның 3.5.2 - 3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.5.1 процедурасы тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итү.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бири

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче яисә аның вәкиле (шартнамәне имзалауга вәкаләтләр раслаучы документлар булганда) күрсәтелгән вакытта бүлеккә килә, килешү тексты белән таныша, аңа кул куя яисә килешү төзүдән баш тарту турында Бүлек белгеченә хәбәр итә.

Процедураның нәтижәсе: төзелгән килешү яки килешү төзүдән баш тарту турында хәбәр.

3.6.2. Бүлек белгече килешүне терки, исәпкә алу журналына язмалар кертә, мөрәҗәгать итүчегә имзаланган килешүне бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.1 - 3.6.2 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак документта мөрәҗәгать итүче түбәндәге бүлекләргә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү ту-

рында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаларны 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.

3.7.3. 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 шәхсән рәсемгә төшереп калдыру өчен, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

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 хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуның үз эченә түбәндәгеләр керә: килүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерү үткөрү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе проектларны визалау була;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүчеләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча тикшерелергә мөмкин.

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма

комитет жѳтѳкчесенең инфраструктур ѳсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ эшен оештыруга жѳваплы, шулай ук инфраструктур ѳсеш бѳлеге белгечлѳре тарафыннан гамѳлгѳ ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамѳлгѳ ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле ѳзидарѳ органының структур бѳлекчѳлѳре нѳм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезлѳмѳлѳр белѳн билгелѳнѳ.

Ѳткѳрелгѳн тикшерѳлѳр нѳтижѳлѳре буенча, мѳрѳжѳгѳть итѳчелѳрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигездѳ жѳваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле ѳзидарѳ органы жѳтѳкчесе мѳрѳжѳгѳть итѳчелѳрнең мѳрѳжѳгѳтьлѳрен вакытында тикшермѳгѳн ѳчен жѳваплы.

Жирле ѳзидарѳ органының структур бѳлекчѳсе жѳтѳкчесе (жѳтѳкчесе урынбасары) ѳлеге Регламентның 3 бѳлегендѳ кѳрсѳтелгѳн административ гамѳллѳрне вакытында нѳм (яисѳ) тиешенчѳ ѳтѳмѳгѳн ѳчен жѳваплы.

Муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ барышында кабул ителѳ торган (башкарыла торган) карарлар нѳм гамѳллѳр (гамѳл кылмау) ѳчен вазыйфаи затлар нѳм башка муниципаль хезмѳткѳрлѳр Законда билгелѳнгѳн тѳртиптѳ жѳваплы булалар.

4.5. Гражданнар, аларның берлѳшмѳлѳре нѳм оешмалары ягыннан муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳне тикшереп тору муниципаль хезмѳт кѳрсѳткѳндѳ жирле ѳзидарѳ органы эшчѳнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ тѳртибе турында тулы, актуаль нѳм дѳрес мѳгълѳмат алу нѳм муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ барышында мѳрѳжѳгѳтьлѳрне (шикаятьлѳрне) судка кадѳр карау мѳмкинлеге ярдѳмендѳ гамѳлгѳ ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмѳтлѳр кѳрсѳтѳче органнарның, Федераль законның 2010 елның 27 июлендѳге карарның 16 статьясындагы 1.1 ѳлешендѳ кѳрсѳтелгѳн дѳлѳт нѳм муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳче кѳпфункцияле ѳзѳге, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмѳткѳрлѳрнең карарларына нѳм гамѳллѳренѳ (эшлѳмѳлѳренѳ) судка кадѳр (судтан тыш) дѳгъва белдерѳ тѳртибе**

5.1. Муниципаль хезмѳт алучылар муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳдѳ катнашучы хезмѳткѳрлѳрнең судка кадѳр гамѳллѳренѳ (гамѳл кылмавына) карата шикаять белдерѳ хокукына ия.

Мѳрѳжѳгѳть итѳче шикаять белѳн мѳрѳжѳгѳть итѳ ала, шул исѳптѳн тѳбѳндѳге очрактарда:

1) дѳлѳт яисѳ муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ турындагы гаризаны, 210-Ф3 номерлы 15.1 статьясында кѳрсѳтелгѳн гарызнамѳне теркѳѳ срогын бозу;

2) дѳлѳт яисѳ муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ срогы бозылу. Кѳрсѳтелгѳн очракта мѳрѳжѳгѳть итѳче тарафыннан кѳпфункцияле ѳзѳкнең карарларына нѳм гамѳллѳренѳ (гамѳл кылмавына) карата судка кадѳр (судтан тыш) шикаять белдерѳ, кѳпфункцияле ѳзѳк хезмѳткѳренѳ карата шикаять белдерелѳ торган кѳпфункцияле ѳзѳккѳ тиешле дѳлѳт яисѳ муниципаль хезмѳтлѳрне 210-Ф3 маддѳсенең 1.3 ѳлеше белѳн билгелѳнгѳн тѳртиптѳ тулы кѳлѳмдѳ бирѳ ѳѳклѳнгѳн очракта мѳмкин;

3) мѳрѳжѳгѳть итѳченѳң документларын яисѳ мѳгълѳматын тѳлѳбе ѳѳ дѳлѳт яисѳ муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ ѳчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган гамѳллѳрне башкару;

4) дѳлѳт яисѳ муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ ѳчен 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 Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, дәүләт 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 дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ маддәсенең 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре дәүләт 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 дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ маддәсенең 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 хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий 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 өлешенең 4 пунктында 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 житәкчесенең 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 кергән шикаять йө 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 йө 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 хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең 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 баян 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 канәгатьләнделерлә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү формасында, гариза бирүчегә акчаны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясенең норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары, муниципаль районының норматив-хокукий актлары белән каралмаган булса;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән 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 жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерергә кирәк дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны тиз арада бетерү

максатында муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт 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 нәтижеләре 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 хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләргә формалаштыру һәм җибәрү;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

Гариза бирүче, муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, МФЦга шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Гариза бирүче МФЦ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга хокуклы (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮдә читтән торып урнашкан эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмэт 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. Гаризалар кабул итә торган МФЦ белгече МФЦ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. МФЦ белгече МФЦ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрослар.

6.4.2. МФЦ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

6.5.1. МФЦ белгече муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганнан соң, Башкарма комитеттан билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. МФЦ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килеп җиткән көнне, чират тәртибендә, МФЦ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыру.

### Гариза

Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасында каралган һәм түбәндәге тасвирламасына ия стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру хокукын бирүегезне сорыйм:

НТО урнашкан урыны: \_\_\_\_\_

(НТО урнашуның әлеге урынының чикләренә хас булган нокталарның кадастр номеры (әгәр булса) яисә координаталары, стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә күрсәтелә);

НТО урнашкан мәйдан: \_\_\_\_\_

(стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә квадрат метрларда күрсәтелә);

Урнашкан урыны: \_\_\_\_\_

(стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә НТО адресы күрсәтелә).

Стационар булмаган сәүдә объекты төре: \_\_\_\_\_  
("сезонлы" яки "сезонсыз" күрсәтергә ).

Стационар булмаган сәүдә объекты специализациясе: \_\_\_\_\_

(стационар булмаган сәүдә объектының специализациясе, мондый специализациягә карата таләпләрне исәпкә алып, тиешле муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый актында билгеләнгән специализациясе күрсәтелә. Стационар булмаган сәүдә объектының специализациясе стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру буенча расланган схемага каршы килә алмый).

Югарыда күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру хокукын бирүегезне сорыйм. \_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органының норматив хокукый актында каралган сезонның дәвамлылыгы чикләрендә, әмма 6 айдан да артмаган срок билгеләнә).

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме (булган очракта)

М.У.

\_\_\_\_\_  
(кул куйган зат ышанычнамә буенча вәкил булып торса  
(вазыйфаның исеме йә шуңа, мөһер исеме))

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 күчермә 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 саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) 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