



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 19 » апреля 2018г.

г. Буинск

№ 107/ИК-п

Ваклап сату базарын
оештыруга хокукый рөхсәт бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты турында

06.10.2003нче елгы №131-ФЗ “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары”, 30.12.2006 нчы елгы №271 –ФЗ “Россия Федерациясенә Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү һәм ваклап сату турында”гы Федераль законнар нигезендә , Буа муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. 01.07.2016 нче елгы № 286 – п. Буа муниципаль районы Башкарма комитетының 15 нче номерлы кушымтасы “Административ регламентларны раслау турында муниципаль хезмәтләр күрсәтү”не яңа редакциядә бирү.
2. Закон нигезендә кабул ителгән карар рәсми басылган көннән үз көченә керә һәм районның рәсми порталында, Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмати порталында түбәндәге адрес буенча <http://pravo.tatarstan.ru/> , Татарстан Республикасының мәгълүмати - телекоммуникацион интернет челтәрендә <http://buinsk.tatarstan.ru> адреслары буенча урнаштырылырга тиеш.
3. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитетының территорияль үсеш бүлегә житәкчесе А.А.Голубевага йөкләргә.

Буа муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе:

Р.Р.Камәртдинов

Татарстан Республикасы
Буа муниципаль районы
Башкарма комитетының
2016 нчы елның «01» июленнән
№286 – пунктына 15 нче
номерлы кушылта

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт
бирүнең муниципаль хезмәт күрсәтүе буенча
административ регламенты**

1.ГОМУМИ КҮРСӘТМӘЛӘР

1.1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүнең муниципаль хезмәт күрсәтүенә стандартын һәм тәртибен билгеләү.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кабул итүчеләр: юридик затлар.

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның территориаль үсеш бүлгеге.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес урамы, 110”а” йорты.

Бүлгекнең урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес урамы, 110”а” йорты.

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 3-29-93

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (<http://buinsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официалъ сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://buinsk.tatarstan.ru>).

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлгектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге Федераль законнар нигезендә күрсәтелә:

- 06.10.2003нче елның №131 – ФЗ «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оешмаларының гомуми принциплары» (Россия Федерациясенәң закон чыгару жыелышы, 06.10.2003, №40, ст.3822);

- 30.12.2006 нчы елның №271 – ФЗ «Россия Федерациясенәң Хезмәт кодексына ваклап сату базарлары турында кертелгән үзгәрешләр» (Россия Федерациясенәң закон чыгару жыелышы, 01.01.2007, №1 (б.1), ст.34;

- 27.07.2010 нчы елның №210 – ФЗ «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү оешмалары турында» (Россия Федерациясенәң закон чыгару жыелышы, 02.08.2010, №31, ст.4179);

- Россия Федерациясе хөкүмәтенәң 10.03.2007 нче елгы 148 нче номерлы расланган күрсәтмәсе буенча ваклап сату базарларына рөхсәт бирү хокукы буенча кагыйдәләре (Россия Федерациясенәң закон чыгару жыелышы, 19.03.2007, №12, ст.1413);

- 28.07.2004 нче елның Татарстан Республикасының 45 нче номерлы законы «Татарстан Республикасы жирле үзидарәләре турында» Татарстан Республикасы законы («Татарстан Республикасы» 03.08.2004 нче ел №155 – 156);30.12.2006 нчы елның №271 – ФЗ «Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары «Россия Федерациясенәң Хезмәт кодексына ваклап сату базары турында үзгәрешләр кертү» 13.07.2007 нче ел №285 Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты карары һәм күрсәтмәләре жыелышы, 08.08.2007 нче елның 30 нчы номерлы Башкарма хакимиятнең норматив актлары);

10.12.2005 нче елның №14 -3 Буа муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Уставы.

30.12.2005 нче елның №24 – 4 Буа муниципаль районы Советы раслаган Буа муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә;

14.02.2006 нчы елның 35 – 3 номерлы Башкарма комитет житәкчесенәң бүлек турында расланган нигезләмәсе;

01.01.2008 нче елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр.

1.5. Бу регламентта түбәндәге белешмәләр һәм терминнар кулланыла:

- ваклап сату базарларында товар сату эшчәнлегә;

- ваклап сату базары – милек комплексы. Килешү төзегәндә, ваклап сату- алу килешүе нигезендә ирекле рәвештә башкарыла. Базарлар универсаль һәм специальләшкәннәргә бүленә;

- базарны оештыру хокукы – базар урында салым органнарында исәптә торган юридик затка – Россия Федерациясе хөкүмәте тарафыннан кабул ителгән тәртиптә, базар компаниясе белән идарә итәргә хокук бирә;

- муниципаль районнарның жирле үзидарәләрендә гариза бирүчеләргә консультация, документларны бирү һәм кабул итү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә башкарыла;

- муниципаль хезмэт күрсэтүдө оешма тарафыннан жибөрөлгөн, документ белән туры килмэгән хаталар техник хаталар булып исәпләнә.

Бу регламентта муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында белергә мөмкин. (П.2 ст.2 Федераль закон 27.07.2010 №210-ФЗ). Гариза стандарт бланкларда тутырыла.

2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Таләпләр стандартының эчтәлегә	Таләп һәм хезмәт күрсәтүне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исемлеге	Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү хокукы	Федераль законның 5 нче статьясы. №271-ФЗ; п.1кагыйдә.
2.2. Турыдан - туры хезмәт күрсәтүче, жирле үзидарә органының башкару-боеру исемлеге.	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә.
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.	Ваклап сату базарын оештыру хокукын бирү. Рөхсәт бирү вакытын озынайту. Рәсмиләштерелгән рөхсәт. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүне кире кагу хәбәрнамәсе.	
2.4. Россия Федерациясенең законы буенча туктатылу мөмкинлеге каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты туктатылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмага мөрәжәгать итү каралган.	Рөхсәт бирү, гариза биргән көнне кертәп, 12 көн эчендә башкарыла. Вакытны озынайту, рөхсәт бирүне рәсмиләштерү 8 көн эчендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	Федераль законның 6 нчы статьясы. № 271-ФЗ; п.5 285 нче карары.
2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулы документлар исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, дэгъва белдерүченең тиешле тәкъдире, дэгъва белдерүче тапшыра торган ысуллар электрон формада,	Базарны оештыру рөхсәтен алу, вакытын озынайту, рәсмиләштерү өчен: 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документ; 3) вәкилнең вәкаләтен раслаучы документ (әгәр дэгъвачы исемненнән вәкил эш йөртсә) 4) оештыру документларының күчермәсе (оештыру документларының төп нөсхәсе – шул	Федераль закон п.1. ст.5 №271-ФЗ. П.3.карары №285.

аларны бирү тәртибе.	исәптән, нөсхәнең дәрәслеге нотариаль расланмаган булса); 5) күчәмсез милек Бердәм дәүләт реестрында, аларга хокук расланмаган булса, күчәмсез милек объектлары урнашкан территориядә базар оештыру күздә тотыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен, дәгъвачы гариза бирү бланкын, Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать итеп ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның официал сайтында урнаштырылган. Дәгъвачының гаризасы һәм теркәлгән документлары кәгазь вариантта түбәндәге ысуллар белән бирелергә мөмкин: - шәхси (дәгъвачы исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); - почта аша жиберү. Дәгъвачы гаризаны һәм документларны электрон документлар формасында, мәгълүмати-телекоммуникацион «Интернет» челтәре һәм Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаланган формада күрсәтелергә мөмкин.	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актларын тәңгәлләштерүгә кирәк булган тиешле документларның төгәл исемлеген дәгъвачы дәүләт органнары күрсәтмәсендә, жирле үзидарә һәм башка оешмаларда күрсәтә ала.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәсе; 2) ЕГРЮЛдән белешмәләр. Дәгъвачы документларны алу һәм бирү тәртибе һәм ысулын чын Регламентның 2.5.пунктында	

Дэгъвачы шулай ук документларны алуны электрон формада бирэ ала. Әлеге документлар дәүләт органы, жирле үзидарә яки башка оешмалар күрсәтмәсендә булырга тиеш.	билгеләнгән формада бирэ ала. Санап кителгән документларны, әгәр алар дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка оешмалар күрсәтмәсендә булган очракта, дэгъвачыдан сорау тыела. Гариза бирүчегә хезмәт күрсәтү, мөрәжәгать итүче дэгъва белдерә торган документларны үз эченә алган, югарыда күрсәтелгән документларны бирмәү, баш тартуга нигез була алмый.	
2.7. Хокукый норматив актларда каралганча, муниципаль хезмәт күрсәтүне тәкъдим итүче, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм орган тарафыннан тормышка ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның төзелешле бүлекчәләренә исемлегә.	Килешү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә кире кагуның тулы исемлегә.	1) Билгеләнгән затның документлар бирүе; 2) Чын регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлегенә туры килмәгән төгәлсезлекләр бар; 4) Документларның тиешле органнарга бирелмәве.	
2.9. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату яки кире кагуның тулы исемлегә нигезе.	Хезмәт күрсәтүне туктатуда нигез каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) Дэгъвачы тарафыннан документларның тулы күләмдә бирелмәве яки бирелгән гаризаларда һәм документларда тулы һәм төгәл мәгълүматның бирелмәве; 2) Әгәр тиешле документ дэгъвачы тарафыннан үз теләге белән дәүләт хакимияте органына,	Федераль закон ст.7 «271 – ФЗ; п.7 №285 карары

	жирле үзидарэ органына яки дәүләт хамиятенен министрлык органына сорау, документның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мәгълүматы булмавы. 3) Объектка яки күчемсез милеккә хокукы булмаган территориядә план нигезендә базар оештыру каралган (Федераль законның 4 нче ст.»271 – Ф3); 4) Муниципаль берәмлек территориясендә план буенча базарны оештыру күздә тотыла, әгәр объектның яки күчемсез милек объектларының урнашу урыннары туры килмәсә (Федераль закон №271 –Ф).	
2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә дәүләт салымы яки башка түләүнең тәртибе, күләме һәм нигезе билгеләнә.	Муниципаль хезмәт кире кайтарып алынмау нигезендә башкарыла.	
2.11. Муниципаль хезмәтне күрсәтүдә тиешле һәм мәжбүри саналган, түләүләр күләме турында мәгълүматны кертәп, хезмәт күрсәтүнең тәртибе, күләме һәм түләүнең нигезе билгеләнә.	Тиешле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның нәтижәсен алуның максималь вакыты.	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителәп, ял (бәйрәм) көненә туры килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә, гариза бирүчеләр өчен көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын куркынычсызлыгы системасы һәм янгынны сүндерү системасы, документларны тутыру өчен мәгълүмати	

Федерациясенң законы буенча инвалидларны социаль яклау законына нигезләнеп, инвалидларга да билгеләнгән объектларда көтеп торы урынына таләпләр. Визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны инвалидлар да кулланырлык итеп урнаштыру һәм тутыру күчермәләрен бирү.	стендлар һәм кирәкле жиһаз булган биналарда башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр урынына инвалидларга (биналарга керү – чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт итү) мөмкинлекләр тудыру тәмин ителә. Мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны бирү тәртибе гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сыйфаты һәм күрсәткечләрен алу мөмкинлеген, шул исәптән гариза бирүче һәм билгеләнгән затларның үзара хезмәттәшлеген күрсәтүдә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу мөмкинлеген күпфункцияле үзәктә бирелә. Хезмәт күрсәтү барышында мәгълүматны алу, шул исәптән мәгълүмати, коммуникатив технологияләр куллану мөмкинлеген.	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеген күрсәткечләре булып торалар: - Башкарма комитетның жәмәгәт транспорты йөрү зонасында урнашуы; - гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүдә белгечләрнең һәм биналарның кирәкле санды булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы мәгълүмат алу ысулы, тәртибе һәм вакыты. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурслар (http://buinsk.tatarstan.ru), мәгълүмати стендларда күрсәтелә. - Башка затлар белән бертигез рәвештә инвалидларга хезмәт күрсәтүдәге каршылыкларны җиңүдә ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булганда характерлана: - дөгъвачы документларын тапшырганда һәм алганда чиратның булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты бозылуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүдәге муниципаль хезмәтләрнең эшенә шикаять;	

	- муниципаль хезмэт күрсәтүдәге муниципаль хезмәткәрләрнең дэгъвачыларга игътибарсызлык һәм төгәл булмаган мөнәсәбәткә шикаять. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә сорау биргәндә һәм нәтижәсен алганда дэгъвачы һәм билгеләнгән зат арасында бер тапкыр үзара хезмәттәшлек була ала. Үзара хезмәттәшлекнең дәвамы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә МФЦ консультациясе, документларны алу һәм бирү күпфункцияле үзәктә КФҮ белгечләре тарафыннан башкарыла. Дэгъвачы муниципаль хезмэт күрсәтү барышын дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең Бердәм порталында (http://buinsk.tatarstan.ru), КФҮтә ала.	
2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең электрон формада бирү үзенчәлеге.	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе турында консультациянең электрон формасын Интернет – кабул итү яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталы аша алып була. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза электрон формада кабул итү каралса, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Состав, административ процедураларның үтәлеше эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул санда административ процедураларның электрон формада үтәлеше үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында административ процедураларның үтәлеше үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшләр эзлеклелеге.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юнәлтү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәленең эзлеклелеге блок-схемасының 3нче номерлы кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхси яки телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече тапшырылучы документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен, башка сораулар буенча гариза бирүчегә консультация бирә һәм кирәк вакытта гариза бланкасын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылучы документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә Бүлеккә документлар тәкъдим итә. Документлар читтәге эш урыныннан җибәрелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 4нче номерлы кушымтасында бирелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза, электрон почта аша Бүлеккә, Интернет-кабул итү яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталы аркылы юнәлтелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вәкәләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән эшләү) очрагында;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрәтелгән документларның барлыгын тикшерү;
- тапшырылган документларның тиешле таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда төзәтмәләрнең булмавы, өстәмә язучылар, сызылган сүзләр һәм башка әйтелмәгән төзәтүләр).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече башкара:

- гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- гариза бирүчегә кабул датасын, номерын күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтү башкарылачак көне һәм вакытын билгеләп, тапшырылган документларның исемлегә күчермәсен тапшыру;
- гаризаны карауга, башкарма комитет җитәкчесенә җибәрергә.

Документларны кире кагу өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчене, гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында кисәтә һәм документларны кире кагу өчен нигез булган каршылыкларның эчтәлеген язучыга аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар:

- гариза һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;
- гариза кергәннән соң гаризаларны теркәү бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карарга җибәрелгән документларның кире кайтарылуы.

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

Әлеге пункт белән башкарылучы процедуралар, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы ведомствоара органнарга сораулар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша сорау бирү турында жибәрә:

1. Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрасыннан күчермә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомум билгеле мәгълүматлар);

2. ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризалар кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: идарә органнарына жибәрелгән сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән сораулар нигезендә тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки документ һәм мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакыт эчендә тормышка ашырыла:

- Росреестр белгечләре жибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык булмаган;

- Калган тәмин итүчеләр буенча – әгәр эзерлек һәм җавап бирү федераль законнар, Россия Федерациясе хөкүмәтенәң хокукий актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнарга нигезләнеп кабул ителгән норматив хокукий актлар буенча башка сроклар каралмаса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы орган һәм оешмаларга, ведомствоара сораулар, кергән көннән алып, биш көн эчендә.

Процедура нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турындагы хәбәрнамә (уведомление).

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече сорауларга җавап алганнан соң эш ача (барлык документлар комплектациясен аерым папкаларга).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар, кергән көннән алып, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: ачылган эш.

3.5.2. каралган документлар нәтижәсе буенча, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтү буенча уңай яки тискәре карар кабул итә һәм документ проекты эзерли:

- уңай карар булганда – ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;

Тискәре карар булганда – рөхсәт бирүне кире кагу турындагы хат проекты.

Документ проект билгелэнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә расларга җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көннән алып, бер эш көне эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: документ проектын расларга җибәрү.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе раслый:

- муниципаль хезмәт күрсәтү уңай хәл ителсә – ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;
- муниципаль хезмәт күрсәтү тискәре хәл ителсә – рөхсәт бирүне кире кагу турында хат.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көннән алып, бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына расланган рөхсәт яки рөхсәт бирүгә кире кагу турындагы хат.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Бүлек белгече:

- гариза бирүчене (аның вәкилен) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе турындагы (рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүне кире кагу) хатның көнен, вакытын, гаризада күрсәтелгәнчә, элемент ысулы ярдәмендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көннән алып, бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең теркәлгән рөхсәте, хәбәрнамәсе.

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедура:

- әгәр мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе килсә, 15 минут эчендә башкарыла;
- җавап почта аша җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 3.5.3. пунктында каралганча, процедура тәмамланган вакыттан алып, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт яки рөхсәт бирүне кире кагу турындагы хатның гариза бирүчегә тапшырылуы (җибәрелүе).

3.7. Гамәлгә ашыру рөхсәтенең вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү.

Административ процедуралар, гамәлгә ашыру рөхсәтенең вакытын озайткан очракта, аны яңадан рәсмиләштергәндә, 3нче бүлекнең 3.3.-3.6. пунктлары нигезендә башкарыла.

3.7.1. гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат яки КФҮ (күп функциональ үзәк) аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтәгә эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәгә эш урыннарының исемлегә 4нче номерлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза Бүлеккә электрон формада электрон почта, интернет-кабул итү яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Гаризаны кабул итүче Бүлек белгече:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе булу очрагында);
- әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә документларның барлыгын тикшерү;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчermәсенә тиешенчә рәсмиләштерелүе, төзәтүләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр һ.б.)

Бүлек белгече кисәтүләр булмаган очракта:

- гаризаларны кабул итү һәм теркәүне махсус журналда башкара;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның тасвирлама күчermәсенә документларны кабул итү датасын, керү номерын теркәп, муниципаль хезмәтләрнең үтәү датасын һәм вакытын билгеләп тапшыра;
- гаризаларны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрә.

Документларны кабул итүче Бүлек белгече документларны кире кагуга нигез булганда, гариза бирүченә гаризаны теркәүгә каршылыктар булуын белдерә һәм документларны кабул итүгә нигез булган сәбәпләргә язма рәвештә аңлатма биреп, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән процедуралар:

- гаризаны һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә башкарыла;
- гариза кергәннән алып, гаризаны теркәү бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гаризаларның кабул ителүе һәм теркәлүе яки документларның гариза бирүчегә кире кайтарылуы.

3.7.3. Бүлек белгече ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша сораулар бирү турында электрон формада җибәрә.

1) Күчемсез милек реестрыннан күчермә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомумбилгеле мәгълүматлар).

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: идарә органнарына җибәрелгән сораулар.

3.7.4. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән сораулар нигезендә тәмин итүче белгечләр соралган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яки мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура түбәндәге срокларда башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык булмаган срокта;
- калган тәмин итүчеләр буенча – әгәр эзерлек һәм җавап бирү Федераль Закоонар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнарына нигезләнеп кабул ителгән норматив хокукый актлар буенча башка сроклар каралмаса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы орган һәм оешмаларга, ведомствоара сораулар, кергән көннән алып, биш көн эчендә.

Процедура нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турындагы хәбәрнамә.

3.7.5. Бүлек белгече запросларга җаваплар алганнан соң эш рәсмиләштерә (барлык документ комплектациясен аерым папкага).

Процедура нәтижәсе: эшне рәсмиләштерү.

3.7.6. Бүлек белгече документларны карау нәтижәсе буенча муниципаль хезмәт күрсәтү яки кире кагу карарын кабул итә һәм документлар проектын эзерли:

- рөхсәт бирү турында карар кабул итү очрагында – ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;
- кире кагылган очракта – рөхсәт бирүгә кире кагылган хат проекты.

Документлар проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзаларга җибәрелә.

Процедура нәтижәсе: имзаланырга җибәрелгән документлар проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе имзалый:

- муниципаль хезмэтлэр күрсәтелгән очракта – ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;

- муниципаль хезмэтлэр күрсәтү кире кагылган очракта – рөхсәт бирүне кире кагылган хат.

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыруга имзаланган рөхсәт яки кире кагылган имзаланган хат.

3.7.8. Бүлек белгече:

- гариза бирүчене (аның вәкилен) муниципаль хезмэтлэр күрсәтү нәтижәсе турындагы (рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүне кире кагу) хатның көнен һәм вакытын, гаризада күрсәтелгәнчә, элемтә ысулы ярдәмендә хәбәр итә.

3.7.5.-3.7.8. пунктларында билгеләнгән процедуралар сорауларга җавап алынган мизгелдән алып, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең теркәлгән рөхсәт хәбәрнамәсе.

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

Әлеге пункт буенча билгеләнгән процедура:

- гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта – 15 минут эчендә;
- җавап хаты почта аша киткән очракта – әлеге Регламентның 3.7.7. пунктчасы буенча, процедура тәмамланган мизгелдән алып, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт яки кире кагылган хат.

3.8. КФҮ аша оештырылган муниципаль хезмэтләр.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына мөрәҗҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүләр, КФҮ аша күрсәтелгән очракта, КФҮнең билгеле тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә тормышка ашырыла.

3.8.3. Процедуралар, муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен, КФҮдән документлар кәргәндә, әлеге Регламентның 3.3.-3.5. пунктларына туры китереп башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре КФҮгә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен күрсәткән очракта, гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (5нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә бирелгән документлар, кайда техник хата билгеләнә, шуның нәтижәсе буларак муниципаль хезмәтләр күрсәтү булып санала;

юридик көчкә ия булган документлар, техник хаталарның булуын күрсәтә.

Гариза билгеләмәләрдә техник хаталарны төзәтү, документта күрсәтелгәнчә, муниципаль хезмәт күрсәтү буларак, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил аша) шәхси тапшыра, яки почта хезмәтләре аша(шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аша, яки күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү үзәге аша тапшыра.

3.9.2. Документларны кабул итүгә җаваплы белгеч, техник хаталарны дөресләү турындагы гаризаны кабул итеп ала, гаризаны өстәмә документлары белән терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Процедура, чын пунктында каралганча, гаризаны теркәү вакытыннан алып бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карарга тапшырыла.

3.9.3. Бүлек белгече, хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак документка төзәтмәләр кертү, тикшерү процедураларын Регламентның 3.5 пунктына нигезләнеп гамәлгә ашыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкил аша) техник хаталы оригинал документны кире кайтару нигезендә кул куйдырып, төзәтмәләр кертелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкил аша) тапшыра, яки техник хаталы оригинал документны Бүлеккә кире кайтару нигезендә документы алу мөмкинлеген хәбәр итеп, почта бүлегә аша (электрон почта чаралары аша) хат тапшыра.

Техник хатаны ачыклаганнан соң, яки техник хата булу турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза алынганнан соң, өч көн дәвамында, пунктта билгеләнгәнчә, процедура гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (тапшырылган) документ.

4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү рәвешләре һәм тәртибе.

4.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту, гариза язучыларны ачыклау һәм хокукларын бозуларны бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасына тикшерү үткәрү, жирле үзидарә органының вазыйфалы затлар гамәлләренә (гамәл кылмавына) чишелешләр эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүен тикшерү контроль формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча проектлы документларны тикшерү һәм килештерү. Тикшерүнең нәтижәсе булып проектларны визалаштыру;
- 2) эш башкаруның алып баруын билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) бирелгән тәртиптә контроль тикшерүләр, үтәү процедуралары муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үткәрүе булып тора.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планы нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерү үткәрелү вакытында бөтен муниципаль хезмәткә (комплекслы тикшерү) кагылган сораулар да каралырга мөмкин, яки төгәл гариза язучының мөрәжәгате буенча гына.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә кылган гамәлләрен контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла .

4.2. Чираттагы контролен, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, билгеле административ процедуралар белән үтәүнең эзлеклелек гамәлләрен, инфраструктур үсешенә Башкарма житәкчесе урынбасары чынга ашыра, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештырган өчен, шулай ук инфраструктур үсеш специалистлары җаваплы.

4.3. Чираттагы контроль үткәрүче вазыйфалы затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләрендә һәм вазыйфалы регламентларда нигезләмәләр белән билгеләнә.

Әгәр дә гариза язучы белән үткәрелгән тикшерү нәтижәләрендә гаепле затларның хокук бозулары ачыклана икән, бу очракта Россия Федерациясенең законы нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Гариза бирүченең мөрәжәгатен вакытсыз караган очракта, жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплылыкка тартыла.

Чын регламентның эчтәлегендә күрсәтелгән вакытсыз һәм (яки) административ гамәлләрне тиешенчә үтәүдә жирле үзидарә органының структур бүлегенә житәкчесе (житәкченең урынбасары) җаваплылыкка тартыла.

Закон тәртибе буенча муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында карарлары һәм гамәл үтәүләре (үтәмәүләре), кабул итүләре (гамәлгә ашырылулары) өчен вазыйфалы затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр җаваплылыкка тартыла.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Оештыру комитеты муниципаль хезмәт тәкъдим итүдә, ачыклык эшчәнлегенә аша оештырыла, муниципаль хезмәт тәкъдим итү процессында, муниципаль хезмәт һәм хөкемгә кадәр мөрәжәгатьләренә (шигыйтьләренә) карау мөмкинлегенә тәкъдим итү тәртибе тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат булырга тиеш.

Муниципаль хезмәтләрдән файдаланучы хөкемгә кадәр үк муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашы булган башкарма комитет хезмәткәрләрен җавапка тартырга хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән тагын түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

- 1.Муниципаль хезмәтләренен регистрация вакыты бозылу сәбәпле;
- 2.Муниципаль хезмәтләргә башкару вакыты үзгәрү сәбәпле;
- 3.Гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив актларында күрсәтелмәгән документларны таләп итү очрагында;
- 4.Гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив актларында күрсәтелгән документларны кабул итмәү;
- 5.Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив актларында каралмаган нигезләмәләргә таянып , муниципаль хезмәтне күрсәтмәү;
- 6.Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив актларында күрсәтелмәгән килеш, гариза бирүчедән түләү таләп итү;
- 7.Башкарма комитетның яки аның җитәкчесенен муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы документларда җибәрелгән хаталарны төзәтмәү яки хаталы төзәтү вакытының кичектерелүе;

5. Хөкемгә кадәр (хөкемнән тыш) муниципаль хезмәт тәкъдим итүче, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, органнарның шикаять бирү һәм гамәлләренен (гамәл кылмауларының) тәртибе

5.2.Шикаять язма рәвештә һәм электрон формада җибәрелә.

Шикаять күпфункционале үзәктән интернет аша Буа муниципаль районы сайтына ([http:// buinsk.tatarstan.ru](http://buinsk.tatarstan.ru))җибәрелә.

ТР бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр(<http://uslugi.tatar.ru>) порталына җибәрелә, шулай ук кулдан да кабул ителә.

5.3. Шикаятьне карау вакыты – кабул итү көненнән санап 15 көн эчендә башкарыла. Ниндидер хаталар, төзәтүләр булу сәбәпле шикаять каралмаса, янадан карау вакыты – теркәү көненнән санап – 5 көн вакыт эчендә башкарыла.

5.4. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә ала:

- 1) Хезмәт күрсәтү органының исеме;
- 2) Җавап җибәрү өчен гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенен исеме, туган урыны, яшәү урыны, шулай ук телефон номеры, электрон почта адресы, әлеге вакытта яшәү урыны күрсәтелгән булуы шарт.

3) Муниципаль хезмэт күрсәтү органының һәм аның житәкчесенә башкарылган (башкарылмаган) хезмәтләре турында мәғлүмат.

4) Муниципаль хезмэт күрсәтү органының һәм аның житәкчесенә башкарылган (башкарылмаган) хезмәтләре белән килешмәү сәбәпләре.

5.5.Шикаятькә анда күрсәтелгән хәлләрне исбатлаучы документларның күчермәсе куелырга мөмкин.

5.6.Шикаятьне муниципаль хезмәтне башкаручы имзалый.

5.7.Башкарма комитет житәкчесе , шикаятьне тикшергәннән соң, карар кабул итә:

1) канәгатьләндерә;

2) канәгатьләндерми.

Шикаять каралганның соң 1 көн эчендә гариза бирүчегә язмача яки электрон формада аңлатма языу жиһәрелә.

5.8.Шикаятьне карау рәвешендә административ хокук бозулар күзәтелсә, җаваплы кеше, кичекмәстән, материалны прокуратурага жиһәрә.

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

Юридик затның тулы исеме-

_____.

Юридик затның кыскартылган

исеме _____.

Юридик затның фирменный исеме-

_____.

Гариза бирүче (юридик

зат) _____

_____.

Юридик затның хокукый оештыру

формасы _____

_____.

Юридик

адрес _____

Күчемсез милек объектының яки объектларының урнашу урыны, ваклап сату
базарының чикләнгән территориясендә оешуын уйлау,

Юридик затны булдыру турында язманың дәүләт теркәү

номеры _____

Юридик затның мәғлүматлар кертү күренешен раслаучы юридик затларның

Бердәм дәүләт реестрына бирелгән документның мәғлүматлары,

Салым түлөүченең идентификацион
саны _____

Юридик затның салым органына исәпкә кую докуменларының
мәгълүматлары _____

Оештырырга уйланылган базарның төре,

Гаризага чыгартылган киләсе документлар теркәлә:

1) Шәхесне билгеләүче документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкиле эшли);

3) Гамәлгә кую документларының күчермәсе (гамәлгә кую документларының
төп нөсхәләре – әгәр тугрылык күчермәләрен нотариаль танылмаган);

4) Әгәр Бердәм дәүләт реестырында хокуklar теркәлмәгән очракта,
территория чикләрендә оештыру күз алдында тота торган базар урнашкан күчемсез
милек объектларына хокук бирүче документларның танылган күчермәсе.

Соратып алганда докуменларның күчерелмәләренең төп нөсхәләрен
тапшырырга ризалык бирәм.

**Гариза бирүче (ФИО, вазифа,
тел.)** _____

Имза _____

М.П.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Бу рөхсәттә күрсәтелә:

1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органының исеме;

2) күчемсез милек объектының яки объектларының, шунда оештырылачак базарның тулы һәм (әгәр булса) кыскартылган исеме, шулай ук фирменный исеме һәм юридик затның хокукый оештыру формасы, урнашкан урыны;

3) базарның төре;

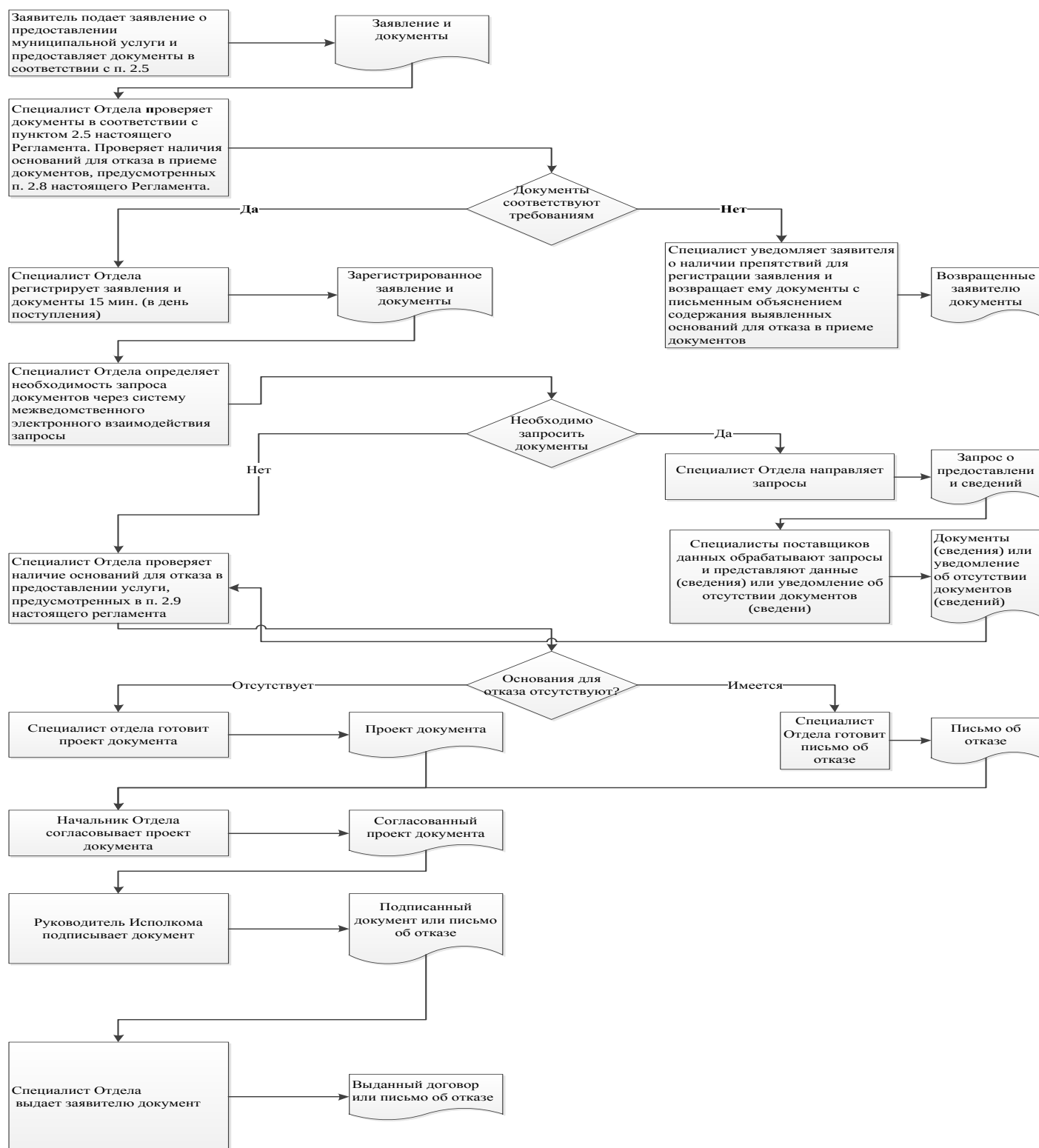
4) оештыру гамәленең вакыты;

5) салым түләүченең идентификацион номеры;

6) рөхсәт номеры;

7) оештыру гамәленә рөхсәт алу вакыты.

Муниципаль хезмэт күрсәтү эзлеклегенең блок-схемасы.



Бетерелгэн эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы.

№ п/п	Бетерелгэн эш урыннарының урнашкан урыны	Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Татарстан Республикасы Буа
муниципаль районының
башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү буенча гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жибәрелгән хаталар турында хәбәр
итәм _____

(хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хаталарны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны куям:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү буенча гариза кире кагылган очракта шундый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адресы буенча: _____;

дөрес күчermәнe кәгазь формада почта аша түбәндәге адреска:

_____.

Үз ризалыгымны бирәм һәм шулай ук үземнең шәхси мәгълүматларымны (жыю, системага алу, туплау, саклау, дөресләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шулай ук тапшыру), блокировкалау, персонал мәгълүматны юк итү, шулай ук (башка гамәлләрне) муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен башка гамәлләрне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда муниципаль хезмәтләр күрсәтү максатында муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган нигезендәге карарны кабул итүне кертәм.

Түбәндәгене раслыйм: гаризадагы минем шәхескә кагылган һәм шулай ук минем тарафтан бирелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан каралган

Муниципаль хезмэтлэр күрсэтүнең сыйфатын бәяләүне сораштыруда катнашуга үз ризалыгымны түбәндәге телефон буенча бирәм: _____.

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмэт күрсәтүне һәм аны башкаруны контрольга алучы
жаваплы вазыйфалар затларның реквизитлары,
Буа муниципаль районының башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	884374 3-22-94	Ranis.Kamartdinov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре бунча идарәче	884374 3-12-02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	884374 3-29-93	Alsu.Golubeva@tatar.ru
Бүлек белгече	884374 3-29-93	G.Nasretdinova@tatar.ru

Буа муниципаль районы советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	884374 3-10-93	Zyabbarov.Marar@tatar.ru

(Форма)

Берәмтекләр сату базарын оештыру хокукын озайтуга рөхсәт алу өчен гариза.

Юридик затның тулы исеме _____

Юридик затның кыскартылган исеме _____

Юридик затның фирменный исеме _____

Гариза бирүче (юридик зат) _____

Юридик затның оештыру –хокук формасы _____

Юридик адрес _____

Объектның урнашу урыны яисә берәмтекләр сату базарын оештыру территориясендәге күчәмсез милекнең объектлары, _____

Юридик затка язылган дәүләт теркәү номеры _____

Юридик затларга Бердәм дәүләт реестрына мәгълүматлар кертүне раслаучы факт турында документ _____

Налог түләүченең идентификацион номеры _____

Юридик затны салым органына теркәү турында документ _____

Оештырылачак базар төре _____

Гаризага түбәндәге чыгартылган документлар куела:

1. Шәхесне билгеләүче документ;
2. Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил мөрәжәгать итсә);
3. Оештыру документларының күчәрмәләре (оештыру документларының төп нөсхәләре, әгәр дә күчәрелмәнең дәрәжәсә нотариус тарафыннан расланмаган булса);
4. Бердәм дәүләт реестрында күчәмсез милек теркәлмәгән очракта, шул территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокукый расланган документ күчәрмәләре.

Гариза бирүче (ФИО, вазыйфасы, тел.)

Имза _____

П.Ур.

Муниципаль хезмэт күрсәтү эзлеклегенең блок-схемасы.

