

## КАРАР

“21” декабрь 2018 нче ел

№ 603

### **"Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә карар бирәм:

1. Расларга прилагаемый административ регламенты, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең рөхсәт бирү буенча ваклап сату базарын оештыру хокукы.
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында " 2018 елның 9 апрелендәге 157 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга (бастырып чыгарырга).

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе**  
**Яңа Чишмә муниципаль районы башлығы**



**Р.Р. Фәсахов**

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Башкарма комитетытының 2018  
нче елның “21” декабрь  
“603”нчы номерлы карарына  
кушымта

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

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы – Башкарма комитетның икътисад бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә ш. т. п., Совет ур., 80.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә, Совет урамы, 80 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8-00 дән 16-15 сәгатькә кадәр;

жомга: 8-00 дән 16-00 сәгатькә кадәр;

шимбә, ял көне : ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 88434822497.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www. Novosheshminsk.tatar.ru](http://www.Novosheshminsk.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында

(пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында хәбәрне үз эченә ала.

2) муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет» челтәре аша (<http://www.Novosheshminsk.tatar.ru/>);

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

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

5) Башкарма комитетында (Бүлектә):

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

Язма рәвештә мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә тормышка ашырыла:

2003 нче елның 6 нчы октябрдәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 131-ФК нче номерлы Федераль кануны (алга таба - 131-ФК нче номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясе кануннар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 нче маддә);

2006 нчы елның 30 нчы декабрдәге “Ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү турында” 271-ФК нче номерлы Федераль кануны (алга таба - 271-ФК нче номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясе кануннар жыйнагы, 01.01.2007, №1 (1 ө.), 34 нче маддә);

2010 нчы елның 27 нче июлдәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФК нчы номерлы Федераль кануны(алга таба - 210-ФК нче номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясе кануннар жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2007 нче елның 10 нчы мартындагы 148 нче номерлы карары белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) (Россия Федерациясе кануннар жыйнагы, 19.03.2007, №12, 1413 маддә);

2004 нче елның 28 нче июлдәге “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 45-ТРК нче номерлы Татарстан Республикасы Кануны (алга таба -45-ТРК нче номерлы ТР Кануны) ( “Татарстан Республикасы” 03.08.2004 №155-156)

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 нче елның 13 нче июлдәге “Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү хакында “2006 ел, 30 декабрь, 271- ФК нче Федераль канунны тормышка ашыру чаралары турында” 285 нче номерлы карары (алга таба-285 нче номерлы карар)

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы(алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган 2006 нчы елның 18 нче февралендәге Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында 6-44 нче номерлы Нигезләмә (алга таба - БК турында Нигезләмә));

Башкарма комитеты Житәкчесенең 2016 нчы елның 15 нче гыйнварындагы 13 нче номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитеты Житәкчесенең 15.03.2013 елның 15 мартындагы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү), эшләр башкару, ваклап сату - сату килешүе һәм көнкүреш подряд килешүе буенча башкарыла торган хезмәтләр күрсәтү эшчәнлеге;

- ваклап сату базары (алга таба - базар) - ваклап сату-сату килешүләре һәм баяларнең көнкүреш подряд шартнамәләре төзегәндә турыдан-туры билгеләнгән һәм үз составында сәүдә урыннары булган товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән мөкәт комплексы. Базарлар универсаль һәм махсуслаштырылганнарға бүленә;

- базар белән идарә итүче компания - базарның урнашу урыны буенча салым органында исәптә торучы һәм Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә алынган базар оештыру хокукына ия юридик зат;

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль структур бүлекчәсе (офисы) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 нче елның 22 нче декабрәндәге “Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында “ 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә расланган Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре;

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән (ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата) һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, 210-ФК нче номерлы Федераль канунның 2 маддәсенең 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү	271-ФК нче номерлы Федераль канунның 5 маддәсе; Кагыйдәләрнең 1п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтү. Рөхсәтне яңадан рәсмиләштү. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе кануннары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза бирү көнен дә кертеп, 12 көн эчендә рөхсәт бирү. Рөхсәтнең срогын озайтү, 8 көн эчендә яңадан рәсмиләштү. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	271-ФК нче номерлы Федераль канунның 6 маддәсе; 285 нче карарның 5 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый	Базар оештыруга рөхсәт алу өчен, рөхсәтне озайтү өчен, рөхсәтне яңадан рәсмиләштү өчен: 1) Гариза;	271-ФК нче номерлы Федераль канунның 5 маддәсе 1п.

<p>актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тәкъдим ителгә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>2) Шәхесне раслаучы документлар;  3) Вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);  4) Гамәлгә кую документларының күчermәләре (әгәр күчermәләр нотариаль тарафыннан таныкланмаган булса, гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре);  5) Территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчermәсе күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, аның кысаларында базар оештыру күздә тотылса.  Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:  шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);  почта аша жиберү.  Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин</p>	<p>285 нче карарның 3 п.</p>
<p>2.62.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында барлыкка килә:  1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектгына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә</p>	

<p>оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>алган); 2) ЮЗБДР нан мәгълүматлар Гариза бирүче тәкдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка</p>	



	<p>чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди ялгышлар булуы;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыруу</p>	<p>Хезмэт күрсөтүүнө туктату өчен нигез каралмаган. Төзелешкэ рөхсөт бирүдөн баш тарту нигезлөрө:</p> <p>1) мөрөжөгаты итүче тарафыннан документлар тулы күлөмдө тапшырылмаган, яисэ тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисэ) дөрес булмаган мөгълүмат булганда;</p> <p>2) документларның жир кишәрлегенөң шөһөр төзелеше планы таләплөрөнө, шулай ук рөхсөт ителгән төзелешнең, үзгөртөп коруның чик параметрларынан читкэ тайпылуга рөхсөт ителгән таләплөргэ туры килмөвө;</p> <p>3) тиешле документ мөрөжөгаты итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөкле документ һәм (яки) мөгълүмат булмавы турында таныкклаучы ведомствоара сорауга дөүлөт хакимияте органының, жирле үзидарэ органының яисэ оешманың ведомство карамагындагы органына жавап алуы</p> <p>4) дөүлөт органының мөдөни мирас объектларын саклау өлкөсөндөгө вәкаләтле вәкилдән керемнөр, капитал төзелеш объектның проект документациясе яисэ тышкы кыяфәте тасвирламасы тарихи жирлек саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шөһөр төзелеше регламентында урнашкан федераль яисэ региональ әһәмияттөгө тарихи жирлек территориясе чиклөрдө урнашкан территориаль зонага карага шөһөр төзелеше Регламентында билгеләнгән архитектура карарлары</p>	<p>271-ФК нче номерлы Федераль канунның 7маддөсө 1п. 285 нче карарның 7 п.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүүнө туктатып тору яки бирүдөн баш тарту өчен нигезлөрнең тулы исемлегө</p>			

		таләпләренә туры килмәү турында бәяләмә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп		Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максимал ь вакыты		Муниципаль хезмәт алуга чират булганда гариза би рү 15 минуттан да артмаса тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максимал ь вакыты 15 минуттан артмаса тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты		Гариза к ергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада к ергән сорау ялдан соң (бәйрәм) икенче эш көненә теркәл е	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтел е торган биналарга, гариза бирүчел ерне көгү һәм кабул итү урынына, шул		Муниципаль хезмәт күрсәтү янгы н системасы һәм янгы н сүндерү системасы, документларны р есмиләштерү өчен кирәкле ж иһазлар, м егълүмати стендлар бел ен ж иһазландырылган биналарда башкарыла.	

<p>исәптән әлеге объектларнын инвалидлар өчен үтемлелеген тээмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Инвалидлар муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге белән тээмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының (төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык бүлөгә) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда “Интернет” челтәренә мәгълүмат ресурсларында <a href="http://novosheshminsk.tatarstan.ru">http://novosheshminsk.tatarstan.ru</a>, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәтгән инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:</p>	

технологиялар кулланыу белән дә, мөгълүмәт алу мөмкинлегенә	<p>мөрәжәгатъ итүчеләргә документларны кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсә алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгатъ итүченең бер ташкыр үзара хезмәтгәшлегенә күздә тотыла. Хезмәтгәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмәт <a href="http://novosheshminsk.tatarstan.ru">http://novosheshminsk.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында, КФҮләрдә алына ала</p>
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p>

Әгәр канун нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) аша бирелә

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче хокуклы мөрәжәгать итәргә бүлегенә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша алу өчен консультацияләр алу тәртибе турында муниципаль хезмәт.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, өстәмә язулар, сызган сүзләр һәм башка тиешле әйтелмәгән төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

махсус журналда планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп теркәлә торган документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

кабул итү планлаштырылган төзелеш һәм документлар турында 15 минут эчендә хәбәрнамә;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәлү;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кергәннән соң бер эш көне эчендә караудан башка кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән һәм планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яки гариза бирүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе планлаштырылган төзелеш турында белдерүне карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

1) күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган));

2) ЮЗБДРнан мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгәтьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүчеләр белгечләре соралган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиһәрәлә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнәннән дә артмаска тиеш; башка тәмин итүчеләр буенча-ведомствоара сораулар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль кануннар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль кануннар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жиһәрәлгән баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.5.2. Документларны карау нәтижәләре буенча бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын әзерли:

рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта-ваклар сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;

рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты баш тарткан очракта.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет жиһәкчесенә имза салуга жиһәрәлә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

### 3.5.3. Башкарма комитет жиһәкчесе кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында-ваклар сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;

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

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

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

### 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

#### 3.6.1. Бүлек Белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат яки гаризаны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.



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

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт мөрәжәгать итүченең белдерүе.

3.6.2. Документлар теркәлгәннән соң бүлек белгече аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган жавап жибергән очракта - почта аша хат белән.

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

3.7. Рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү

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

3.7.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.7.2. Гаризаларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, өстәмә язулар, сызган сүзләр һәм башка тиешле әйтелмәгән төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

махсус журналда планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп теркәлә торган документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

кабул итү планлаштырылган төзелеш һәм документлар турында 15 минут эчендә хәбәрнамә;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәлү;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кергәннән соң бер эш көне эчендә караудан башка кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән һәм планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яки гариза бирүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм документлар.

3.7.3. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында сораулар жибәрә:

1) күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) ЮЗБДРдан мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сораулар.

3.7.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, эгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль кануннар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль кануннар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

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

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

1.7.6. Документларны карау нәтижәләре буенча бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтү турында яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

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

рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты баш тарткан очракта.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга җибәрелә.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе кул куя:

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

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

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

3.7.8. Специалист Отдела:

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.7.5-3.7.8, осуществляются в течение одного дня с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: зарегистрированные разрешение извещение заявителя.

3.7.9. Документлар теркәлгәннән соң бүлек белгече аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә әлеге Регламентның 3.7.7 пунктчасында каралган җавап җибәргән очракта, почта аша хат белән.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән (җибәрелгән) рөхсәт яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша

(шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән кул куйганда яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша җибәргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет

житәкчесенәң инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык бүлгә) эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша тормышка ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчәдән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыруны яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчәдән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне мөрәжәгать итүчедәнтәләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларны төзәтүләрдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФК номерлы Федераль канунның 7мәддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФУ, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәре (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хәреф хаталарын төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, вазыйфай затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай

ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вәкаләтле затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә кушымта итеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хәрәф хаталарын төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның юллы.

## Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт алу турында гариза

Юридик затның тулы атамасы \_\_\_\_\_.

Юридик \_\_\_\_\_ затның \_\_\_\_\_ кыскартылган  
атамасы \_\_\_\_\_.Юридик \_\_\_\_\_ затның \_\_\_\_\_ фирма \_\_\_\_\_ исеме  
\_\_\_\_\_.Гариза \_\_\_\_\_ бирүче \_\_\_\_\_ (юридик \_\_\_\_\_ зат)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.Юридик \_\_\_\_\_ затның \_\_\_\_\_ оештыру-хокукый \_\_\_\_\_ формасы  
\_\_\_\_\_.

Юридик адресы \_\_\_\_\_.

Чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотылган территорияләрдә урнашкан объект яки  
күчемсез \_\_\_\_\_ милек \_\_\_\_\_ объектларының \_\_\_\_\_ урнашу \_\_\_\_\_ урыны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.Юридик \_\_\_\_\_ зат \_\_\_\_\_ төзү \_\_\_\_\_ турында \_\_\_\_\_ дәүләт \_\_\_\_\_ теркәү  
номеры \_\_\_\_\_.Юридик зат турындагы мәгълүматларны юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертү фактын  
раслаучы \_\_\_\_\_ документ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Юридик \_\_\_\_\_ шәхесне \_\_\_\_\_ салым \_\_\_\_\_ органында \_\_\_\_\_ исәпкә \_\_\_\_\_ кую \_\_\_\_\_ турында  
документ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Оештыру күздә тотылган базар тибы \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:**

- 1) Шәхесне билгеләүче документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән);
- 3) Гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре- нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) Хокуклар һәм алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчермәсе

Сораган вакытта сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә сүз бирәм.

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



**M.Y.**

### **Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт**

Рөхсәттә күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) кыскартылган атамалар, шул исәптән фирма исеме, һәм юридик затның оештыру-хокукый формасы, аның урнашу урыны, базар оештыру күздә тотыла торган объект яки күчөмсез милек объектларының урнашу урыны;
- 3) базар тибы;
- 4) рөхсәтнең гамәлдә булу срогы;
- 5) салым түләүченең идентификация номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында карар кабул итү датасы.

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту (янадан рәсмиләштерү)  
турында гариза**  
(кирәклесен сызарга)

Юридик затның тулы атамасы \_\_\_\_\_

Юридик затның кыскартылган атамасы \_\_\_\_\_

Юридик затның фирма атамасы \_\_\_\_\_

Гариза бирүче (юридик зат) \_\_\_\_\_

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

Юридик адресы \_\_\_\_\_

Чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотылган территорияләрдә урнашкан объект яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны \_\_\_\_\_

Юридик зат төзү турында дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_

Юридик зат турындагы мәгълүматларны юридик затларның бердәм дәүләт реестрына керту фактын раслаучы документ \_\_\_\_\_

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

Юридик шәхесне салым органында исәпкә кую турында документ \_\_\_\_\_

Оештыру күздә тотылган базар тибы \_\_\_\_\_

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:**

1) Шәхесне билгеләүче документлар;  
2) Вәкил вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) Гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре- нотариаль таныкланмаган очракта);

4) Хокуклар һәм алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгеләү документларының расланган күчермәсе

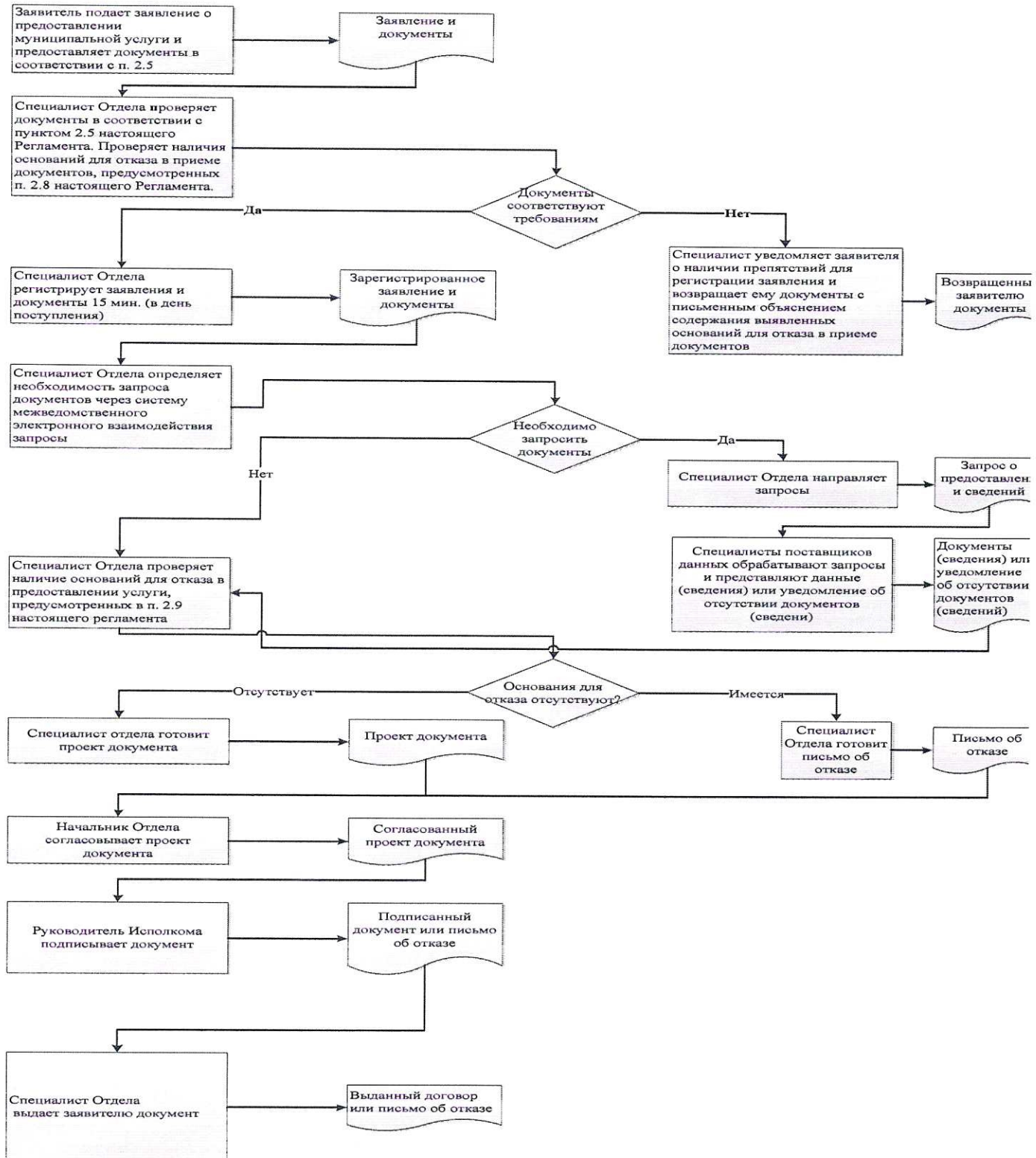
Сораган вакытта сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә сүз бирәм.

**Гариза бирүче (ФИО, вазыйфасы, тел.)**

**Имза** \_\_\_\_\_

**М.У.**

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



Ерактан торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эш урынының урнашкан жире	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
башкарма комитеты  
Житәкчесенә  
\_\_\_\_\_нан

**Техник хаталар төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылды: \_\_\_\_\_

Дәрес  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү хакында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта әлеге карарны электрон документны E-mail адресына \_\_\_\_\_ расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_ жибәрүегезне сорыйм:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үземнең, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын бирәм, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим итә торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәгълүматларның

дөрөслөгөн расльйм. Гаризага кушып бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрөс мәгълүматлар бар.

Миңа күрсәтелгәнгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Кушымта  
(белешмә)

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

**Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Руководитель исполкома	88434822002	<b>RinatFasahov@tatar.ru</b>
Управляющий делами исполкома	88434822490	<b>Mariya.Gubkina@tatar.ru</b>
Начальник отдела	88434822497	<b>Nina.Ivanova@tatar.ru</b>
Специалист отдела	88434822497	<b>Tatyana.Sholgina@tatar.ru</b>

**Яңа Чишмә муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Глава	88434822020	<b>Nov.Chishma@tatar.ru</b>