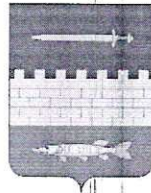


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2018 елның «09» апреленнән

КАРАР

№ 157

«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 Жир кодексы, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә, карар бирәм:

1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. «Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентларын раслау турында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 08 апрелендәге 172 номерлы карарының 1.23 пунктын үз көчен югалткан дип танырга.

3. «Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентын үзгәртү турында» 2016 елның 28 апрелендәге 183 номерлы карарны үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе**



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2018 елның «09» апрелдәге
157 номерлы қарарына
қушымыта

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 (алга таба- муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8-00 дән 16-15 кә кадәр

жомга: 8-00 дән 16-00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вақыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 88434822497.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.Novosheshminsk.tatar.ru.>

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет бинасында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

"Ваклап сату базарлары һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кергү турында» 2006 елның 30 декабрдәге 271-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 01.01.2007, №1 (1 өлеш), 34 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2007 елның 10 мартындагы 148 номерлы карары белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 19.03.2007, №12, 1413 ст.);

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

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кергү хакында» 2006 елның 30 декабрдәге 271-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары турында» 2007 елның 13 июлдәге 285 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба-285 номерлы карар) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының 2007 елның 8 августындагы 30 номерлы норматив актлары жыйнагы);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2006 елның 18 февралдәге 6-44 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы

Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2021елның 3 февраленнән 93 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 31 августындагы 321 номерлы 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) эшчәнлегә - товарлар сату, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү, ваклап сату-алу килешүе һәм көнкүреш подряды килешүе буенча башкарыла торган хезмәтләр күрсәтү;

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

- базар белән идарә итүче компания — базар аныкы булган, базарның урнашу урыны буенча салым органында исәптә торучы һәм базар оештыру хокукына Россия Федерациясә Хөкүмәтә билгеләгән тәртиптә алынган рөхсәткә ия юридик зат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка кертелгән белешмәләренәң (муниципаль хезмәт нәтижәсенәң) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән хата .

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куюлган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт биру	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст.; Кагыйдәләрнең 1 п.
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты.	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт. Рөхсәтнең гәмәлдә булу вакытын озайтү. Яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирудән баш гарту турында хәбәрнамә	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән	Рөхсәт биру - гариза биру кенен дә кертеп, 12 көн эчендә ¹ . Рөхсәт вакытын озайтү, рөхсәтне яңадан рәсмиләштерү — 8 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 ст.; 285 номерлы карарның 5 п.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш-көннәрендә исәпләнә.

<p>каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Базарны оештыруга рөхсәт алу өчен, рөхсәтне озайтү өчен, рөхсәтне янадан рәсмиләштерү өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары- күчәрмәләренен тугрылыгы нотариально танылмаган очракта); 5) күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның расланган күчәрмәсе. <p>Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст. 1нче пункты; 285 номерлы карарның 3 пункты</p>

	<p>тарафыннан, көчөйтелгөн квалификацияле электрон имза белен, гомуми фойдаланудагы мэгълүмат-телекоммуникация челтэрлөре, шул исептэн «Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация челтэре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рэвешендэ тапшырылырга мөмкин (жибөрөлө).</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрөжэгатъ итүче аларны, шул исептэн электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тэртибе, дәүләт органы, жирле үзидарэ органы яисэ.элегэ документлар белэн эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсэтү өчен норматив хокукый актлар нигезендэ кирекле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмэгтэшлек кысаларында түбөндөгэ документлар алына:</p> <p>1) Күчөмсөз милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчөмсөз милек объектына теркөлгөн хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мэгълүматлар тупланган) өземтэ;</p> <p>2) ЕГРЮЛдан мэгълүматлар.</p> <p>Мөрөжэгатъ итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тэртибе элегэ регламентның 2.5 пункттында билгеленгән.</p> <p>Мөрөжэгатъ итүчедөн дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрөжэгатъ итүченең югарыда күрсөтелгән мэгълүматларны үз эченэ алган документларны тапшырмавы мөрөжэгатъ итүчегэ хезмэт күрсэтүдөн баш тарту өчен нигез була алмый</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актлар белэн каралган очрактарда муниципаль хезмэт күрсэтү өчен килештерү тиеш булган</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>

<p>hәм муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) hәм аларның структур бүлекчеләре исемлеге</p>	<p>hәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада hәм аңа теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән тезәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада hәм (яки) документларда тулы булмаган hәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле</p>	<p>№ 271-ФЗ Федераль законның 7 ст.; 285 номерлы карарның 7 п.</p>	

	<p>документ һәм (яисә) мәғлүмат булмауны таныклаучы жаваптар алыну;</p> <p>3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план нигезендә базар оештыру күздә тотылган территория чикләрендә күчәмсез милек объектына яисә объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы);</p> <p>4) Мөрәжәгать итүче карамагындагы күчәмсез милек объектының яисә объектларының, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан планга базар тыбындагы урнашу урыны тэнгәл килмәү (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст.)</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында заңпрос биргәндә һәм мондый хезмәт</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү — 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда</p>

<p>күрсөтү нәтижелерен алганда чиратта көтүнең максималы вакыты</p>	<p>чиратта көтүнең максималы вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченен муниципалы хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза яздан (бәйрәмнән) соң киле торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципалы хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълуматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карага таләпләр</p>	<p>Муниципалы хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жыйназ, мәгълумат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципалы хезмәт күрсәтү урынына тогкарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципалы хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълумат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципалы хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән</p>	<p>Муниципалы хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашкан;</p>

<p>мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи заглав белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, чытгә эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән</p>	<p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында www.Novoshenshinsk.tatar.ru; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләрәнә (гәмәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p>
<p>мәгълүмәти-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәгенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвәмлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункционале үзәк, күпфункционале үзәкнең чытгә эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны</p>

	<p>күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмәт гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин (http://www.Novosheshminsk.tatarstan.ru), Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү электрон формада каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (http://uslugi.tatar.ru/) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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 гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта бүлегенә, интернет-кабул итү бүлмәсенә яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жибәрелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада соратулар жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар .

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәәмин итүче белгечләр соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көнненән дә артык түгел;

калган тәминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннен алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече сорауларга җавап алганнан соң дело рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.5.2. Бүлек белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

рөхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта – ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;

баш тарткан очракта, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.3. 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән рөхсәт, гариза бирүчегә хәбәр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут дәвамында - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

жавапны почта аша хат итеп жибергән очракта, әлеге регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә

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

3.7. Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү

Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу вакыты озайтылган, аны яңадан рәсмиләштерү 3 бүлегендәге 3.3-3.6 пунктларында каралган административ процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта бүлегенә, интернет-кабул итү бүлмәсенә яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Гаризалар кабул итүне Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада соратулар жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык беләшмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә гәмәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар .

3.7.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгәтьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәәмин итүче белгечләр соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гәмәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (беләшмәләр) буенча - өч эш көннән дә артык түгел;

калган тәәминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (беләшмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7.5. Бүлек белгече сорауларга жавап алганнан соң дело рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау).

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.7.6. Бүлек белгече документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

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

баш тарткан очракта, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

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

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе кул кую:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта — рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

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

3.7.8. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

3.7.5-3.7.8 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кергән көннән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт, гариза бирүчегә хәбәр.

3.7.9. Документларны теркәгәннән соң Бүлек белгече аларны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут дәвамында - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

җавапны почта аша хат итеп җибәргән очракта, әлеге регламентның 3.7.7 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә

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

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ алу өчен КФҮ, КФҮ читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮләрдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзөтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсэн имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны имзалау тикшерү нәтижәсе булып тора;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә булганда эшчәнлекнең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитет хезмэткэрлэренен муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче, шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итүе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яңа чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрергә мөмкин (<http://www.Novosheshminsk.tatar.ru>) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары),

электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы турында белешмәләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган шартларны раслый торган документларның күчермәләре теркәп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда да шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

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

Юридик затның тулы исеме _____

Юридик затның кыскартылган исеме _____
Юридик затның фирма атамасы _____

Мөрәжәгать итүче (юридик зат) _____

Юридик затның оештыру-хокукый формасы _____

Юридик адрес _____
Чикләрендә ваклап сату базарын оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объект яки күчөмсез милек объектларының урнашу урыны _____

Юридик зат булдыру турында дәүләт теркәү номеры _____

Юридик зат турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кергү фактын раслаучы документ белешмәләре, _____

Салым түләүченең идентификацион номеры _____

Салым органында юридик затны исәпкә кую турында документлар _____

Оештыру күздә тотыла торган базар тибы _____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш итә икән);
- 3) Гамәлгә кую документларының күчөрмәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре — күчөрмәләренең дөреслегенә нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) Аларга хокук һәм аның белән алыш-бирешләрнең күчөмсез милек Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчөмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның расланган күчөрмәсе.

Запрос буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

Гариза бирүче (ФИО, вазыйфасы, тел.) _____

Имза _____

М.У.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Рөхсәттә күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) кыскартылган исем, шул исәптән фирма атамасы, һәм юридик затның оештыру-хокукый рәвешә, аның урнашу урыны, базар оештыру күздә тотыла торган объектның яки күчәмсәз миләк объектларының урнашу урыны (булган очракта);
- 3) базарның тибы;
- 4) рөхсәтнең гамәлдә булу срогы;
- 5) салым түләүчәнең идентификация номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында карар кабул итү датасы.

(Форма)

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

(кирәкчесенә астына сызарга)

Юридик затның тулы исеме _____

Юридик затның кыскартылган исеме _____

Юридик затның фирма атамасы _____

Гариза бирүче (юридик зат) _____

Юридик затның оештыру-хокукий формасы _____

Юридик адрес _____

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

Юридик зат булдыру турында дәүләт теркәү номеры _____

Юридик зат турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кергү фактын раслаучы документ белешмәләре, _____

Салым түләүченең идентификацион номеры _____

Салым органында юридик затны исәпкә кую турында документлар _____

Оештыру күздә тотыла торган базар тибы _____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

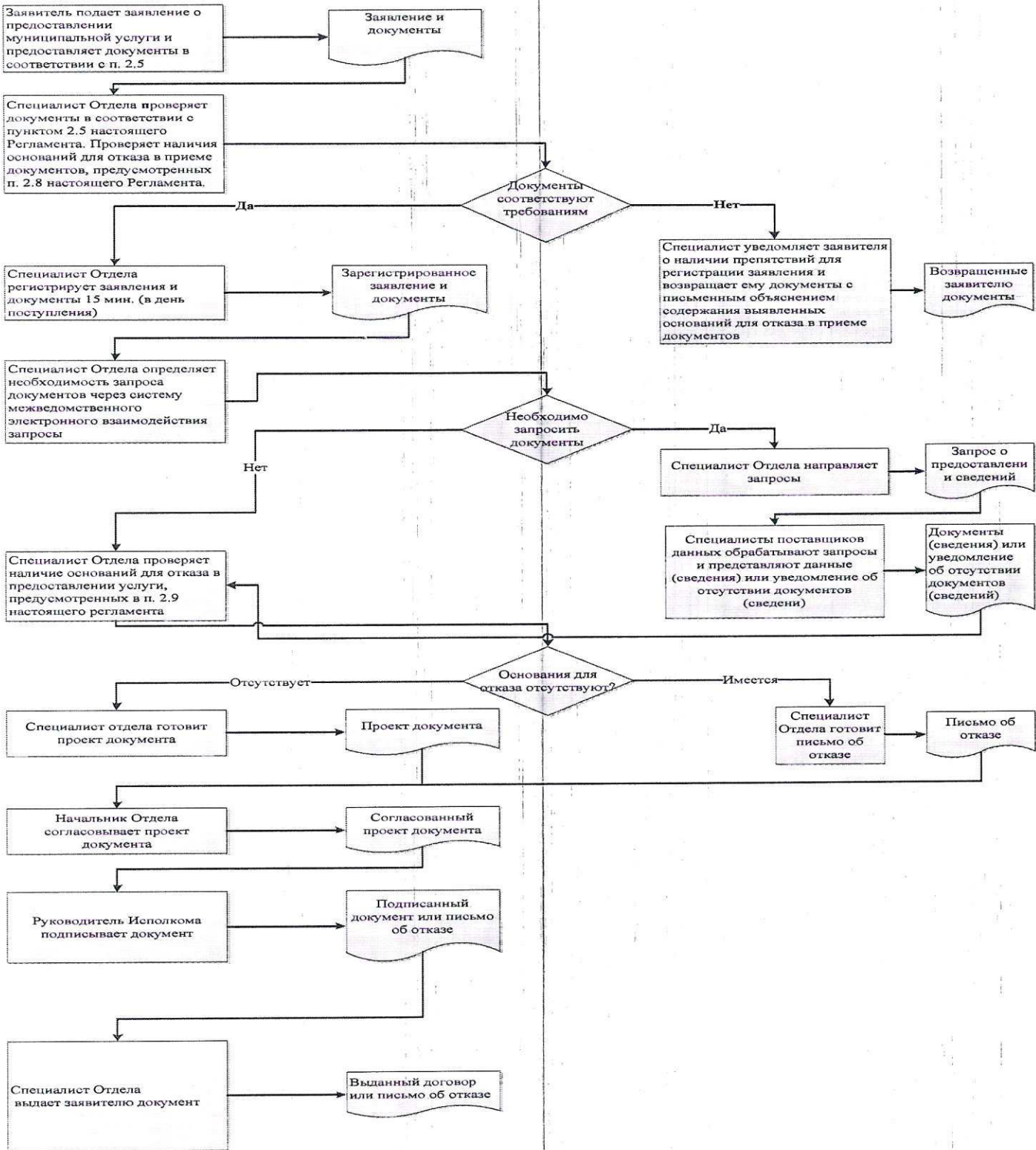
- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш итә икән);
- 3) Гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре — күчәрмәләренәң дәрәслеге нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның расланган күчәрмәсе.

Запрос буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

Гариза бирүче (ФИО, вазыйфасы, тел.)

Имза _____
М.У.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
хәбәр итәм.** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	88434822002	RinatFasahov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	88434822490	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88434822497	Nina.Ivanova@tatar.ru
Бүлек белгече	88434822497	Tatyana.Sholgina@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	88434822020	Nov.Chishma@tatar.ru