



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020 ел

КАРАР

№ 8

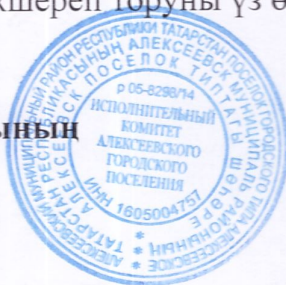
**Ваклап сату базарын оештыру хокукына
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламентын
раслау турында**

Норматив хокукый актларны федераль законнарга, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләренә туры китерү максатларында

каrar кылам:

1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (кушымта) расларга.
2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 маддәсендәге 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән билгеләнгән срокларда документларның һәм алардан өзәмтәләренәң дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә кулланыла дип билгеләргә.
3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чәлтәрәндә, «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталы»нда, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталындагы жирлек сайтында әлегә карарны Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Алексеевск шәһәр жирлегә башкарма комитеты бинасында махсус мәгълүмат стендында урнаштырырга.
4. Әлегә карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлегә карарның үтәләшен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Алексеевск шәһәр жирлегә
башкарма комитеты житәкчесе



И.К. Свистунов

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Алексеевск шәһәр жирлегә
башкарма комитетының
2020 елның 20 апрелендәгә 8
номерлы карарына кушымта 1

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен элекке административ регламенты (алга таба - Регламент) ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучы: юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче) тарафыннан.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Алексеевск шәһәр жирлегә башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Алексеевск шәһәр жирлегә башкарма комитетының (алга таба - Бүлек) бүлегә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Алексеевск ш. т. п., Павелкин ур., 18.

Башкарма комитетның урнашкан урыны Алексеевск ш. т. п., Павелкин ур., 18, 4 һәм 5 нче офис.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08.00 сәгатьтән. 17.00 сәгатькә кадәр.;

жомга: 08.00 сәгатьтән. 16.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты Дүшәмбе-Жомга 12.00 сәгатьтән башлана. - 13.00 сәгатьтә.

Белешмә телефоны 8(84341)25766, 24565.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә 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 белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatarstan.ru>).

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 06 октябрь, 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 2006 елның 30 декабрендәге 271-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 01 гыйнвар, 2007 ел, №1 (ч.1), 34 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02 август, 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2007 елның 10 мартындагы 148 номерлы карары (алга таба - Кагыйдәләр) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2007 елның 19 марты, №12, 1413 маддә) белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү кагыйдәләре;

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) («Татарстан Республикасы», 2004 елның 3 августы, № 155-156);

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 2006 елның 30 декабрдәге 271-ФЗ номерлы Федераль законны (алга таба - 285 номерлы карар) гамәлгә ашыру чаралары турында» 2007 елның 13 июлендәге 285 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре җыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнарының 2007 елның 08 августындагы 30 номерлы норматив актлары);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Алексеевск шәһәр җирлеге Советының 26.08.2015 ел, № 933 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Алексеевск шәһәр җирлеге Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Алексеевск шәһәр җирлеге башкарма комитеты турында 12.04.2020 ел, № 1 карары белән расланган Алексеевск муниципаль районы Алексеевск шәһәр җирлеге Советының 12.04.2020 ел, № 867 карары белән расланган Алексеевск муниципаль районы Алексеевск шәһәр җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмәгә үзгәрешләр кертү хакында (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләреннән туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт биру	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы; Кагыйдәләрнең 1 п.
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Алексеевск шәһәр жирлеге башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт. Рөхсәт вакытын о зайту. Үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәт. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга	Гариза биру көнен дә кертеп, 12 көн эчендә рөхсәт биру. Вакытын о зайту, рөхсәтне 8 көн эчендә яңадан рәсмиләштерү.	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 нчы маддәсе; 285 нче Карарның 5 нче пункты

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибөрү) вақыты, муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктату каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулынан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтижәсен жибөрү гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый 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</p>	<p>Рөхсәтне озайтү өчен базар оештыруга рөхсәт алу өчен, рөхсәтне яңадан рәсмиләштерү өчен:</p> <p>1) Гариза</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткөндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; 2) шөхесне таныкый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) Гамәлгә кую документларының күчermәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре - күчermәләрнең нотариаль таныкланмаган очракта); 5) әгәр аларга хокук Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт 	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 ст.1 п. 4</p> <p>285 номерлы карарның 3 п.</p>

<p>аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртібе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә</p>	<p>реестрында теркәлмәгән булса, чикләрендә базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның ышанычлы күчәрмәсе.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шөхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлү торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан көгәзь чыганаclarда түбәндөгә ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче заг тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтөлгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәгә Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p>

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар биру; 2) тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә 	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсе; 285 номерлы карарның 7 п.</p>

	<p>органының йә дәүләт хакиятынең ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының, әгәр тиешле документ мөрәжәгатә итүче тарафыннан. Үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә жавабы килү;</p> <p>3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план нигезендә базар оештыру күздә тотыла торган территория чикләрендә күчәмсез милек объектына яисә объектларына хокук булмау (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе);</p> <p>4) Мөрәжәгатә итүченекә булган объектның яисә күчәмсез милек объектларының урнашу урынының булмавы, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе)</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>

<p>күрсөтүдө катнашучу оешмалар тарафыннан бирэ торган (бирелэ торган) документ (документлар) турында белешмөлөр</p>	
<p>2.11. Мондый түлөүнөн күлөмөн исэплөү методикасы турындагы мэгьлүматны да кертел, дөүлөт хезмөтен күрсөтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмөтлөрне күрсөткөн өчен түлөү алу тәртибе, күлөме һәм алу нигезлэре</p>	<p>Кирэкле һәм мәжбүри хезмөтлөр күрсөтү талэп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмөт күрсөтү турында, муниципаль хезмөт күрсөтүдө катнашучу оешма тарафыннан күрсөтөлө торган хезмөт күрсөтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм мондый хезмөтлөр күрсөтү нэтижэсен алганды чиратта көтүнөң максималы вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмөт алуға гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмөт күрсөтү нэтижэсен алганды чиратта көтүнөң максималы вакыты 15 минуттан артымаска тиеш.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмөт</p>	<p>Гариза килгәннөн соң бер көн эчендэ.</p>

<p>күрсөтүдө катнашучу оешма тарафыннан күрсөтөлө торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында мөрөжәгатъ итүченең гарызнамәсен теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Электрон рәвештә кәргән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсөтөлө торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мөгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсөтү, мондый хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исеMLEгенә, шул исәптән күрсөтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрөжәгатъ итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>

<p>инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карага таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмльылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә, жирле үзидарә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәмелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мөгълүмат стендларында, мөгълүмат ресурсларында, «Интернет» челтәрендәге (http:// alekseevskiy.tatarstan.ru) мөгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>органының башкарма күрсәтмә органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмдә мәгълүмат алу мөмкинлеге йә мөмкин түгел</p>	<p>хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карага шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карага дәрәжә булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatarstan.ru) сайтында, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәге (алга таба - КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның чыттан торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәкләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда</p>

<p>принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.</p>	<p>урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталының, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның</p>
---	---

	<p>вазыйфаи заглари, дэүлэт һәм муниципаль хезмэткэрлэр тарафыннан судка кадэр (судтан тыш) шикаяьт белдерү процессын тээмин итэ торган карары һәм гамэл кылмавы (гамэл кылмавы) шикаяьтен бирергэ.</p>
--	---

3. Административ процедураларны үтәүнең калган, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгә процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамаләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның читтән торып эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Бүлекнең вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфаи заты

мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза Бүлеккә кергән көннен иртәгесеннән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Бүлек вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

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

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар 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 билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут давамдында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, башкарма комитет житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

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

1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр 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 артык түгел;

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

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

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

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

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

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

рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты кире кагылган очракта.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе болай дип кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта - ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;

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

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

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

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

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

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итүне теркәлгән рөхсәт.

3.6.2. Документларны теркәгәннән соң, Бүлек белгече аларны мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамьнда - мөрәжәгать итүче шәхсэн килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша жавап жибәрелгән очракта.

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

3.7. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны янадан рәсмиләштерү

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

3.7.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.7.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен 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 билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

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

1) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтәләр (күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык беләшмәләр булган);

2) ЕГРЮЛдан беләшмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән артык түгел;

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

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

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

рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты кире кагылган очракта.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта - ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт;

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

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

3.7.8 Белгеч:

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итүне теркәлгән рәхсәт.

3.7.9. Документларны теркәгәннән соң, Бүлек белгече гариза бирүчегә тапшыра йә почта аша жиберә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәжәгать итүче шәхсэн килгән очракта;

элегә Регламентның 3.7.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша жавап жибәрелгән очракта.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

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

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү,

муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесе муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Вақытларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вақытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар

һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылуы;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

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

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме,

мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефон номеры (номер), электрон почта адресы (адрес) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Канәгатьләнергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделәремәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр 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 рәвеше _____

Юридик адрес _____
Ваклап сату базары оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объектның яисә күчемсез милек объектларының урнашкан урыны, _____

Юридик зат төзү турында язманың дәүләт теркәве номеры _____

Юридик зат турында белешмәләрне юридик затларның Бердәм дәүләт реестрына кергү фактын раслый торган документлар, _____

Салым түләүченең идентификация номеры _____

Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документлар _____

Базар тибы, ул оештыру күздә тотыла _____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) гамәлгә кую документларының күчermәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре - күчermәләрнең нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) әгәр аларга хокук Бердәм дәүләт хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрында теркәлмәгән булса, чикләрендә базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документларның ышанычлы күчermәсе.

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә сүз бирәм.

Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазифасы, тел.) _____

Имза _____

М.П.

Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Рөхсәттә түбәндәгеләр күрсәтелә:

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

(Форма)

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

(кирәклесен ассызыкларга)

Юридик затның тулы исеме _____

Юридик затның кыскартылган исеме _____
 Юридик затның фирма атамасы _____

Мөрәжәгать итүче (юридик зат) _____

Юридик затның оештыру-хокукый рәвеше _____

Юридик адрес _____
 Вахлап сату базары оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан объектның яисә
 күчемсез милек объектларының урнашкан урыны, _____

Юридик зат төзү турында язманың дәүләт теркәве номеры _____

Юридик зат турында белешмәләргә юридик затларның Бердәм дәүләт реестрына кергән фактын
 раслый торган документлар, _____

Салым түләүченең идентификация номеры _____

Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документлар _____

Базар тибы, ул оештыру күздә тотыла _____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) гамәлгә кую документларының күчermәләре (гамәлгә кую документларының төп нөсхәләре - күчermәләргә нотариаль таныкланмаган очракта);
- 4) әгәр аларга хокук Бердәм дәүләт хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрында теркәлмәгән булса, чикләрендә базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документларның ышанычлы күчermәсе.

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә сүз бирәм.

Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазифасы, тел.) _____

Имза _____
 М.П.

Татарстан Республикасы
 муниципаль районының
 Алексеевск шәһәр жирлегә
 башкарма комитеты житәкчесенә
 Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
 гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазь чыганактагы почта юлламасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим

ителгэн затка кагылышлы гаризага кертелгэн белешмэлэр, шулай ук мин төшергэн белешмэлэр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Алексеевск муниципаль районының Алексеевск шәһәр җирлеге башкарма
комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Җитәкчесе	8(84341)24565	Igor.Svistunov@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84341)5766 8(84341)24565	Alxgp.Alx@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районының Алексеевск шәһәр җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы Урынбасары	8(84341)25965	Olga,Zubrilova@tatar.ru