

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЮАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21 » 07 2021 г.

КАРАР

№ 561

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чаралары (паспортлар) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Жир кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге уставы карары белән кабул ителгән 2020 елның 18 апрелдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты турында, 2006 елның 1 гыйнварындагы 880 номерлы Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан расланган карар нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортын) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының Бердәм Порталы составында «Рәсми Татарстан» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> адресы буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктураны үстерү буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

С.П. Самонина

Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы Башкарма
комитеты карарына
“ ____ » _____ 20 ____ ел № _____

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә тышкы
мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ
регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын
(паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль
хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик (үзмәшгуль), юридик
затлар, шәхси эшмәкәрләр, жир кишәрлекләре, капитал төзелеш
объектлары хокукына ия булуучылар яки билгеләнгән тәртиптә жир
кишәрлекләрен файдалануга рөхсәт бирелгән затлар (алга таба-алар)
- мөрәжәгать итүчеләр), Россия Федерациясе Законының 9 статьясы
нигезендә күрсәтелгән һәм закон нигезендә урнаштырырга мәжбүр
булган мәгълүматны кулланучыларга житкерүдә кызыксынган һәм
реклама белән бәйле максатларны эзәрлекләмәүче затлар.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма
комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм
шәһәр төзелеше бүлге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 423950,
Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы, Урыссу ш.т.б.,
Пушкин ур., 38 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: 423950, Татарстан Республикасы,
Ютазы муниципаль районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(85593) 2-79-36.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

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

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү 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 белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://jutaza.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 яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә)

мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (гомумроссия тавыш бирү барышында хупланган үзгәрешләр белән 12.12.1993) (алга таба - РФ Конституциясе);

1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексының (алга таба - РФ ГК);

Россия Федерациясенә 25.10.2001 № 136-ФЗ Жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 01.12.2014 № 419-ФЗ Федераль закон (алга таба - 419-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Техник жайга салу турында» 2002 елның 27 декабрдәге 184-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Кулланучылар хокукларын яклау турында» 1992 елның 07 февралдәге 2300-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба - 2300-1 номерлы Россия Федерациясе Законы);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 декабрдәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 181-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә таләпләр турында» 236 номерлы карары (алга таба - 236 номерлы карары);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында" 25.01.2013 № 33 карары (алга таба - 33 нче санлы карар);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 № 852 карары белән «Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу мөрәжәгатендә һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләрен раслау хакында (алга таба – Карар №852);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары (алга таба - 1376 номерлы карары);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы

Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 13 августындагы 553 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы муниципаль милектәге жирләрде яисә жир кишәрлекләрендә, шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жирләрде яисә жир кишәрлекләрендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру тәртибе(алга таба - Тәртип) белән;

Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының, Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсенен, Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсенен 2020 елгы берләштерелгән бюджетының көтелгән үтәлеше йомгаклары һәм республиканың финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының, Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсенен, Федераль казначылык идарәсенен, Татарстан Республикасы буенча идарәсенен уртак коллегиясе беркетмәсе (алга таба - 04.01.2021 № ПР-3 беркетмәсе);

Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2020 елның 28 апрелендәге 18 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав) белән;

Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә) белән.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - МФЦ) - 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон таләпләренә җавап бирә торган дәүләт яисә муниципаль учреждениенен (шул исәптән автоном учреждение) оештыру-хокукый формасында төзелгән һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон рәвештә, «бер тәрәзә» принцибы буенча;

КФҮ (МФЦ) - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы

муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән күпфункцияле КФҮнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - Бүлек белгече тарафыннан жибәрелгән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата), һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата;

тышкы мәгълүмат чарасы (СНИ) - оешма урнашкан урында һәм (яисә) турыдан-туры товарны реализацияләү урынында урнашкан, мәгълүматны кулланучылар игътибарына житкерү өчен биналарны мәгълүмати рәсмиләштерү максатларында күрсәткән мәгълүмати конструкция булган территорияне төзекләндерү элементы, күрсәтелгән мәгълүмат Россия Федерациясе Законының 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган мәгълүматны, атап әйткәндә, оешманың фирма атамасы (исеме) һәм аның эш режимы турындагы мәгълүматны, шулай ук законны үз көченә урнаштыру яисә эшлекле әйләнеш гадәте аркасында урнашкан яисә рекламага бәйле максатларны эзәрлекләми торган мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат;

тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проекты - әлеге регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә график һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган документ;

реестр - муниципаль берәмлекнең СНИ урнаштыру проектлары реестры.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп исеме | Стандартка карата таләпләр эчтәлегә | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|-------------------------------------|---|

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| 2.1. Муниципаль хезмэт төре | Тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү | |
| <u>2.2. Муниципаль хезмэтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма боеру органы исеме</u> | <u>Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты.</u> | <u>БК турындагы Нигезләмә</u> |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы | 1. Тышкы мәгълүмат чараларын (паспорттын) урнаштыруның килештерелгән проекты; 2. Тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән баш тарту. | |
| <u>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документларны тапшыру (жибәру) вакыты</u> | 14 эш көне дәвамында, паспортны килештерү турында гариза теркәлгәннән соң. | |
| <u>2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү</u> | 1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза; 2. Шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән расый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4. Мөрәжәгать итүченең биләп торган бинага, бинага, оешманың, индивидуаль эшкуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - СНИ) урнаштыра торган урыны | |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| <p><u>тәртібе</u></p> | <p>(эшчәнлек башкару урыны) булган объектка милек хокукларын раслый торган хокук билгели торган документлар (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда);</p> <p>5. Жир кишәрлегенә Россия Федерациясе законнары нигезендә аның Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килсә (күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда) (аерым конструкцияләрне һәм СНИ стационар булмаган объектларда билгеләнә торган) урнашкан (эшчәнлек башкару урыны) булган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукын таныклаучы (рәхсәт) документлар (рәхсәт) оешма, индивидуаль эшкуар урнашкан, жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда (аерым конструкцияләрне һәм стационар булмаган сәүдә объектларында билгеләнә торган СНИ ны килештерү өчен);</p> <p>6. Техник инвентаризация документлары - вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бина планы (СНИ күпфатирлы торак йортларның төзелгән торак булмаган биналары фасадларында урнаштырылганда).</p> <p>7. Тулаем алганда объект турында тулы күзаллау бирә торган чыгыш ситуациясенә яисә аның санлы оригиналының әлегә регламентка 2 нче</p> | |
|-----------------------|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>кушымтада баян ителгән таләпләргә туры китереп башкарылган фотофиксациясе.</p> <p>8. Әлеге регламентка 2 нче кушымтада баян ителгән таләпләргә туры китереп башкарылган СНИ (тышкы реклама чараларының) 1:500 масштабында проектлана торган урынның топографик планы.</p> <p>9. Әлеге регламентка 2 нче кушымтада баян ителгән таләпләргә туры китереп башкарылган СНИ урнаштыру өчен проектлана торган урынның ситуацион планы.</p> <p>10. Әлеге регламентка 2 нче кушымтада баян ителгән таләпләргә туры китереп башкарылган СНИ проектлана торган конструкцияләрен сурәتلәр.</p> <p>11. СНИ урнаштырылган объектның проекты (административ-офис, сәүдә биналары өчен, мәдәни-күңел ачу, спорт билгеләнешендәге, гомуми мәйданы 400 кв. метрдан артык булган мәдәни-күңел ачу, спорт билгеләнешендәге). Мондый объектның проекты БДБ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рәхсәт ителә.</p> | |
| <p><u>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы</u></p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:</p> <p>1. ИНН, ОГРН (юридик затлар өчен);</p> <p>2. ИНН, фамилиясе, исеме, атасының исеме (индивидуаль эшкуарлар, физик (үз-үзләрен эш белән тәэмин итүче) затлар өчен);</p> | <p>210-ФЗ номерлы Федераль закон; 04.01.2021 № ПР-3 беркетмәсе</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p><u>исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагына алган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</u></p> | <p>3. Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>4. Жир кишәрлеген аны бирмичә генә файдалануга яисә сервитут билгеләүгә рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен);</p> <p>5. Алданрак билгеләнгән тәртиптә килештерелгән, керү төркеменен гамәлдәге торышының законлылыгын (керү төркеме составында СНИ урнашканда), фасадның төсле чишелешен (СНИ на урнаштыруда) раслый торган документация фасад), капитал булмаган, стационар булмаган объект (СНИ пычрак, стационар булмаган объектта урнаштырганда), жир кишәрлеген төзекләндерү (тротуарларда, майданчыкларда, юлларда аерым торучы СНИ урнаштырганда).</p> <p>6. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булмау турында белешмә (-и).</p> | |
| <p><u>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм үл муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла</u></p> | <p>Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы мәдәни мирас объектында йә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) урнаштырганда.</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту өчен кирәкле нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>1. Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан бирү; 2. Тәкъдим ителгән документларның документлар исемлегенә һәм элге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; 3. Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә генә аңлатырга мөмкинлек бирмәгән зарарлаулар бар; 4. Документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы.</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. СНИның туры килмәве: - Төзекләндерү кагыйдәләрендә билгеләнгән СНИга карата таләпләргә; - Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән СНИга карата таләпләргә, аларны саклау һәм алардан файдалану таләпләренә. 2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау. 3. Реклама конструкциясе билгеләре булган СНИ проектын тәкъдим итү. 4. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда булган мәгълүматның дәрәс булмавын, шул исәптән бина, бина, стационар булмаган сәүдә объекты миләкчесе тарафыннан теркәлүе турындагы</p> | |

мәғълүматларның булмавы, жир кишәрлеген төзекләндрү, төзү, объектларның фасадларын бизәү һәм реконструкцияләү буенча эшләрне башкаруның законлылығы турында раслау.

5. СНИ урнаштыру күздә тотылган урыннар, хокук саклау һәм компетентлы органнарның тикшерү нәтижәләре, аларны урнаштыру һәм тышкы кыяфәте буенча хокук бозулар булуын раслаган урыннар мөнәсәбәтендә суд, административ органнар карарлары.

6. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының капитал төзелеш объектларын, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.24 статьясын эксплуатацияләүгә таләпләр өлешендә таләпләрен үтәмәү.

7. Гамәлдәге законнарға каршы килә торган эшчәнлек төрен яисә хезмәт күрсәтүләренә СНИ проектында күрсәтү.

8. Мәғълүмат конструкциясен урнаштыруга фаразлана торган фасад участогында, жир кишәрлегендә тышкы мәғълүмат чарасы булу, урнаштыруга рөхсәт (киләштерү) гамәлдә булу срогы тәмамланмаган.

9. Конструкциянең СНИ урнаштыру белән бәйлә объектның проектына туры килмәве.

10. Мөрәжәгать итүченең паспортны килештерү эшләрен туктату турында мөрәжәгәте.

11. Салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычларның булмавы турында Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына белешмә (-ләр) булмау.

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <p>2.10. Хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> | |
| <p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p> | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p> | <p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> | |
| <p>2.13. Сорауны теркәү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән электрон рәвештә</p> | <p>Гариза килеп ирешкән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.</p> | |
| <p>2.14. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибендәге урыннарда, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.</p> | <p>181-ФЗ номерлы Федераль закон</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегендәге мәгълүмати стендларга таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренәң нык тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру; 4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау; 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне; | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>б) озата баручы этне махсус өйрөтүне раслый торган документ булганда һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «озата баручы этне махсус өйрөтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү рөхсәт ителә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм элеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p> | |
| <p>2.15. Уңайлык күрсәткечләре һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны хезмәтләр күрсәтү һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүлэт һәм</p> | <p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендлары, мәгълүмат ресурслары, Бердәм дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр порталында.</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>муниципаль хезмэтлэр күрсэтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләр турындагы гарызнамә (комплекслы сорату)</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәге шартларның булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыргына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (алга таба - МФЦ) МФЦның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул итү һәм бирү буенча КФУ белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Ютазы муниципаль районы сайтында, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин.</p> | |
| <p>2.16. Шул исәптән, экстерриториаль принцип буенча</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен ала торган башка таләпләр</p> | <p>итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешен тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | районның рәсми сайты, региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфалары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә. | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм 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 түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә. Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең мөрәжәгать итү көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рәхсәт алу турында башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) кәгазь чыганакта, капитал салуны сурәтләп һәм шәхсән хәбәр итеп, яисә электрон документ рәвешендә яисә МФЦ аша, муниципаль хезмәт

күрсөтү турында гариза жибөрө һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат:

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

б) Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибөрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

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

мөрәжәгать итүчегә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәр жибөрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм, 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура, гариза кабул ителгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Факт билгеләнгән очракта, электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәмәү процедураны үтәү срогы - 3 эш көненнән артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керү турында хәбәрнамә юнәлеше яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.2. Документларны кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүزلәр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече, документларны кабул итүче, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләре исемлеген, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

Гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итеп алучы, 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.

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

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

Өлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон багланышлар системасы ярдәмендә электрон формада тәкъдим итү турындагы гарызнамәне жибәрә.

шушы Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килеп ирешкән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә белешмәләр китерүче белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документларның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә)

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документларны, мәгълүматны биргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны эзерләүнең 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.

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

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү; муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече килештерүдән баш тарту проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: Башкарма комитет житәкчесенә имза кую өчен имза салу өчен тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын эзерләү

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

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын имзага юнәлтелгән проект яисә тышкы мәгълүмат чарасын (паспортны) проектлауны килештерүдән дәлилләнгән баш тарту.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын раслый яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортны) килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын имзалый һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектына кул куелган проект яисә тышкы

мәғълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән нигезле баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Башкарма комитет белгече:

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (КФҮ, почта аша, телефон, электрон почта, порталның шәхси кабинеты аша), тышкы мәғълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү турында (паспорт) яки килештерү турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) тышкы мәғълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру яисә килештерүдән баш тарту проектын бирә. Мөрәжәгать итүчегә тышкы мәғълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру яисә килештерүдән баш тарту буенча килештерелгән проектны кулына тапшыру мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә башкарыла.

3.6 пункт белән билгеләнгән процедуралар бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тышкы мәғълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру яисә килештерүдән баш тарту турында килештерелгән проект бирү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия 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 үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү 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 жибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.4 һәм 3.5 пунктларында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын мәжбүри алу белән шәхсэн имза куйдырып, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), Бүлеккә техник хатасы булган документны алып килгән очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза кабул ителгәннән соң, өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) үткәрелә торган билгеләнгән эш башкаруны тикшерү тәртибе;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларның эчтәлеге 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 эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт

күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып җибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителгә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып җибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителгә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып җибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителгә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелгә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның,

аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәргә тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлгән тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә йә рәхсәт ителгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төрмәләргә карата шикаять белдерелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш. аны теркәгәннән соң эш көне.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделермәскә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

6. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыру һәм юллау;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда кулланылган гариза бирүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ /<http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануда башка мәсьәлэләр турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты белән каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар тупламасын формалаштыру.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөрөсләген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсенә килгәндә КФҮ белгече башкарма комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы территориясендә
тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру
(паспорт) проектны килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ
регламентка үзгәрешләр кертү турында
Гариза формасы

Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы

Башкарма комитеты житәкчесенә

(кемнән: физик затлар өчен индивидуаль
эшқуарлар-ФИО,
ОГРН (ИП өчен), теркәлү адресы
яшәү урыны буенча, элемтә өчен телефон;
юридик затлар өчен-тулы исем
юридик зат, ОГРН, факттагы адрес
урнашу урыны, элемтә өчен телефон.

Гариза

Каравығызны сорыйм

паспорт (проект материаллары) _____

(тышкы мәғлүмат чараларын урнаштыру)

(мәғлүмат конструкциясе тибы, исеме, урнашу адресы)

Килешүне гамәлдән чыгарырга _____

(паспортның реквизитлары, теркәлү датасы, урнашу адресы)

_____ (алдагы кергән № һәм дата күрсәтелә.
таләпне кабат мөрәжәгать иткән
очракта теркәү)

Тапшырылган мәғлүматның чынлыгын һәм дөрөсләген раслайым.

Гаризадагы һәм мин тәкъдим иткән документлардагы тәкъдим ителгән
мәғлүматларны эшкәртүгә риза.

Муниципаль хезмәт нәтижәсендә хәбәр итү өчен бәйләнеш ысулын сайлап
алырга:

телефон аша _____ почта белән; _____ электрон почта аша (элемтә ысулын сайлаганда "V"
билгесен куярга, ә калганнарында “---”) тамгасын кую).

Гаризага түбәндәге документларны кушып бирәм:

1) _____;

2) _____

Дата: _____

Мөрәжәгать
итүченең,
(мөрәжәгать
вәкиленең)
вазыйфасы

Мөрәжәгать
итүченең имзасы
(мөрәжәгать итүче
вәкиленең имзасы

Гариза бирүченең
имзасы тулы
(мөрәжәгать итүче
вәкиленең имзасы тулы)

(булган
очракта)

2 нче кушымта
Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы территориясендә
тышкы мәгълүмат чараларын
урнаштыру проектын килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

ПРОЕКТ МАТЕРИАЛЛАРЫНА ТАЛӘПЛӘР

1. Баштагы вазгыятьне фотога төшерүгә таләпләр.

Күздә тотылган СНИ урнаштыру урыны фотолары муниципаль хезмәт таләбенә кадәр бер айдан да артык булмаган вакытта башкарылырга тиеш.

Фотофиксацияне ике капма - каршы яктан (сулдан яки уңнан) 40-50 м ераклыкта һәм кирәкле арадан ераклыктагы үзәк буенча, бина, корылма, корылманың тышкы өслекләренең бөтен яссылыгында урнаштырылган СНИ һәм башка конструкцияләр, шулай ук бинаның чагыштырма фасадлары башкарырга кирәк. Фотосурәتلәр тәүлекнең якты вакытында эшләнгән төсле, төгәл булырга тиеш.

2. Топографик планга таләпләр.
Объектта СНИның төгәл урнашуын күрсәтеп, 1:500 масштабында урынның топографик планы. Аерым торучы конструкцияләр өчен жир кишәрлегенә чикләрен, фундаменттан алып жир өсте өлешенә горизонталь сечение габаритларын билгеләп, яқындагы капитал объектка кадәр булган ераклыкны күрсәтергә кирәк.

3. Вэзгыять планына таләпләр.

Ситуацион план шәһәр картасында проектлана торган тышкы реклам чарасын урнаштыруны күздә тотып, ул шәһәр төзелеше вэзгыятье турында тулы күзаллауны бирә.

Сурәт төгәл, төсле булырга тиеш, урам исемнәре һәм йорт номерлары укыла торган, объектлар (биналар, корымалар, шул исәптән капитал булмаган, жир участкалары) төс белән) төс белән бүленгән, проектлана торган урыннар объектта урнаштырылган булырга тиеш.

4. проектлана торган конструкцияне сурәтләүгә таләпләр

4.1. СНИны бинада, корылмада, шул исәптән некапиталь рәвештә урнаштыру өчен:

проектлана торган СНИны эшкәртү фасад (-ов) сызыгында һәм аерым башкарыла, ортогональ проекциядә башкарыла.

Объектның тышкы реклама чарасын унаштыру күздә тотыла торган барлык фасадларының сызымнары перспективалы (билгеләнгән тәртиптә килештерелгән проект чишелеш) яисә пропорцияләр, пластика, төсле чишелеш, фасад элементлары, СНИ конструкцияләре габаритларын һәм аларның габаритларын билгеләп, масштабта фасад элементлары нигезендә булган халәтне чагылдыралар.

4.2. Аерым торган тышкы реклама чарасын урнаштыру өчен: проектлана торган СНИны эшкәртү компьютер графикасы һәм чыгыш ситуациясе фотомонтажы рәвешендә башкарыла.

Фотомонтаж, пространство объектларны сурәтләү техникасын (перспективаларын) исәпкә алып, топографик планда урнашу урынын, СНИ урнаштырылган габаритларны саклаган килеш гамәлгә ашырыла.

Элмә такталарны типовой башкаруда урнаштыру өчен, сурәт электрон формадан файдаланып эшләнә.

3 нче кушымта
Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы территориясендә
тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру
(паспорт) проектны килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ
регламентка үзгәрешләр кертү турында
Гариза формасы

Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

(кемнән: физик затлар өчен индивидуаль
эшкуарлар-ФИО,
ОГРН (ИП өчен), теркәлү адресы
яшәү урыны буенча, элемтә өчен телефон;
юридик затлар өчен-тулы исем
юридик зат, ОГРН, фактагы адрес
урнашу урыны, элемтә өчен телефон.

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында
хәбәр итәм _____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:

Дөрес

мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1)

;

2)

;

3)

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

;
адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

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

теркэлгән документлар (документ күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга үз ризалыгымны телефон аша бирәм:

Дата: _____

Мөрәжәгать
итүченең, мөрәжәгать
итүче
вазыйфасы
(булган
очракта))

Мөрәжәгать
итүченең,
мөрәжәгать
итүче
вазыйфасы
(булган
очракта))

Гариза бирүченең
(гариза бирүче вәкиленең)
имзасы тулы

Кушымта (белешмә)

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

| № т/б | Вазифасы | Телефон, факс | Электрон адрес |
|----------|---|--|-----------------------------------|
| 1. | Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе | Тел.: (85593) 2-74-16 Факс: (85593) 2-62-20 | E-mail: jutaza@tatar.ru |
| 2. | Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге | Тел.: (85593) 2- 73-07, Факс: (85593) 2- | E-mail: architec_utaza@mail.ru |

| | | | |
|--|--|-------|--|
| | | 62-20 | |
|--|--|-------|--|