



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

14.04.2020

г. Заинск

№ 303

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорт)» «Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында (паспорт)»**

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында, “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 06 мартындагы 131-ФЗ номерлы Федераль закон, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында” Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 06 мартындагы 360 номерлы карары, Зэй муниципаль районы Уставы нигезендә Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

**каrar бирә:**

1. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (паспорт) кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зэй муниципаль районының <http://zainsk.tatarstan.ru> рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат <http://pravo.tatarstan.ru>. рәсми порталында урнаштырырга.
3. Әлеге карар басылып чыккан вакыттан үз көченә керә.
4. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенен икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм буенча урынбасары М.И. Захаровага йөкләргә.

**Башкарма комитет  
житәкчесе**

**И.Ф. Хафизов**

Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
14.07. 2020 ел  
303 номерлы карарына  
кушымта

## **Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (паспорт)**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик (үз-үзләрен эш белән тәэмин итүче), юридик затлар, индивидуаль эшмәкәрләр, жир кишәрлекләренен, капитал төзелеш объектларының яисә билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирелгән затлар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр), аларның күрсәтелүе "Кулланучылар хокукларын яклау турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган һәм закон нигезендә урнаштырылырга тиешле яисә эшлекле әйләнеш белән гадәткә кергән һәм рекламага бәйле максатларны алга сөрми торган кулланучыларга мәгълүмат житкерү белән кызыксынучылар.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Зэй шәһәре, Крупская урамы, бнчы йорт.

Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге белгеченен урнашу урыны (алга таба – башкарма комитет белгече): Зэй ш., Крупская ур., 6 йорт, 15нче каб.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 -17.00 сәг.;

жомга: 8.00 - 17.00 сәг.;

шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 88(5558)7-14-14. 3-47-87.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – "интернет" челтәре): (<http://www.zainsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы);

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба - РФ Торак кодексы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

"Дәүләти 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 Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2014 елның 1 декабрендәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 419-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Техник жайга салу турында» 2002 елның 27 декабрендәге 184-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 30.12.2002, №52 (1 өл.), 5140 ст.);

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

"Кулланучылар хокукларын яклау турында" 1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы РФ Законы (алга таба - РФ Законы № 2300-1);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә таләпләр турында" 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында" 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Советының 2014 елның 24 июнендәге 385 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы шәһәр Советының 2018 елның 19 декабрдәге 138 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Зэй шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре (алга таба - төзекләндерү кагыйдәләре);

Зэй муниципаль районы Советының 2016 елның 17 мартындагы 82 номерлы карары белән расланган Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2010 елның 28 апрелдәге 113 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2016 елның 24 мартындагы 83 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - кагыйдәләр);

Зэй муниципаль районы Советының 2020 елның 18 июнәңдәге 544 номерлы карары белән расланган Зэй муниципаль районы территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру тәртибе турында нигезләмә (алга таба - нигезләмә)

1.5. Әлеге регламентта түбәңдәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) - 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә җавап бирә торган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон рәвештә, «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт яисә муниципаль учреждениенәң оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

тышкы мәгълүмат чарасы (СНИ) - оешманың урнашу урынында һәм (яки) товарны турыдан-туры сату, хезмәт күрсәтү урынында, биналарны мәгълүмати рәсмиләштерү, кулланучыларга мәгълүмат житкерү максатыннан чыгып, "Кулланучылар хокукларын яклау турында" 07.02.1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы РФ Законының 9 статьясы нигезендә күрсәтелү мәжбүри булып торган , шул ук вакытта реклама белән бәйлә максатларны күздә тотмый торган мәгълүматны үз эченә алган территорияне төзекләндерү элементы;

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

реестр - муниципаль берәмлекнең тышкы мәгълүмат чараларын (СНИ) урнаштыру проектлары реестры.

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсе 1 пункты).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт)	Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме	3эй муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруның килештерелгән проектын (паспорт) 2. Тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән баш тарту	Төзекләндерү кагыйдәләре Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы паспортны килештерү турында гаризаны теркәгәннән соң 14 эш көне эчендә.	

<p>документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Кайсы да булса бер формада муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза:  - мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге регламентка 1нче кушымта нигезендә таныкланган кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;  - бердәм порталда һәм (яисә) республика порталында урнаштырылган электрон формада;  2) Шәхесне таныкый торган документлар;  3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эш йөртсә);  4) Мөрәжәгать итүче биләп торган бинага, оешманың, индивидуаль эшкуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - СНИ) урнаштыра торган урыны (эшчәнлек башкару урыны) булып торучы, капитал булмаган объектка милек хокукларын раслый торган документлар (алга таба - СНИ) (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда);  5) Мөрәжәгать итүченең бина урнашкан жир кишәрлегенә, оешманың, хосусый эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган стационар булмаган объект урнашкан жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (рөхсәт) документлар (рөхсәт), әгәр жир кишәрлегенә хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә, аның Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла икән (күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда</p>	

	<p>тапшырыла) (стационар булмаган сәүдә объектларында аерым торучы конструкцияләргә һәм СНИны килештерү өчен);</p> <p>6) Техник инвентаризация документлары-вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда).</p> <p>7) Объект турында тулаем күзаллауны бирә торган башлангыч ситуацияне фотофиксацияләү яисә аның әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган цифрлы оригиналы.</p> <p>8) 1:500 масштабында, әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлана торган урынның топографик планы.</p> <p>9) Әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләргә туры китереп эшлэнгән проектлана торган урынның ситуацион планы.</p> <p>10) Әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләргә туры китереп эшлэнгән проектлаштырыла торган СНИ конструкцияләре сурәтләре.</p> <p>11) СНИ урнаштырылган бина проекты (гомуми мәйданы 400 кв.метрдан артык булган административ-офис, сәүдә, мәдәни-күңел ачу, спорт биналары өчен). Мондый объектның бер өлешен СНИ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рөхсәт ителә.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ИНН, ОГРН (юридик затлар өчен).</li> <li>2. ИНН, фамилиясе, исеме, атасының исеме (шәхси эшмәкәрләр, физик (үзмәшгуль) затлар өчен).</li> <li>3. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә</li> </ol>	<p>210-ФЗ номерлы законның 7.2. ст.; Нигезләмә</p>



<p>өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; карамагында элеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>(күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар).</p> <p>4. Жир кишәрлегенән аны бирмичә яки сервитут урнаштырмыйча гына файдалануга рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен).</p> <p>6. Керү төркеменен гамәлдәге халәтенең законлылыгын (керү төркеме составында СНИ урнаштырганда), фасадның төсле чишелешен (фасадта СНИ урнаштырганда), капитал булмаган, стационар булмаган объектта СНИ урнаштырганда), жир кишәрлеген (аерым торучы тротуарларда, майданчыкларда, юлларда) төзекләндерүне раслаучы элек килештерелгән документлар.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очрактарда, алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә урнаштырганда (аерым торучы конструкцияләр өчен)</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1. Документларны тиешле затның тапшырмавы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның элеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә</p>	

	<p>торган житди хаталар булу; 4. Тиешле булмаган органга документларны тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. СНИның жавап бирмәве: - төзекләндерү кагыйдәләре белән билгеләнгән СНИга карата таләпләргә; - Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) турында, аларны саклау һәм алардан файдалану турында Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән СНИга карата таләпләргә; 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, стационар булмаган сәүдә объекты милекчәсе тарафыннан теркәлүе турында мәгълүматларның булмавы, жир кишәрлеген төзекләндерү, төзү, объектларның фасадларын бизәү һәм реконструкцияләү буенча эшләрне башкаруның законлылыгы турында раслау. 5. Суд, административ органнарның СНИ урнаштыру урынына карата карарлары, хокук саклау һәм компетентлы органнарның СНИ урнаштыру һәм тышкы күренеш буенча хокук бозуларны раслаган тикшерү нәтижәләре. 6. Капиталь төзелеш объектларын эксплуатацияләүгә карата таләпләр өлешендә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше</p>	

	<p>кодексын, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.24 статьясы таләпләрен үтәмәү</p> <p>7. СНИ проектында гамәлдәге законнарға каршы килүче эшчәнлек яки хезмәт күрсәтү төрен күрсәтү.</p> <p>8. Мәгълүмат конструкциясен урнаштыру фаразлана торган фасад участогында, жир кишәрлегендә тышкы мәгълүмат чарасы булу, урнаштыруга рөхсәт (киләштерү) вакыты тәмамланмаган.</p> <p>9. СНИ урнаштыру белән объектның конструкция проекты туры килмәве.</p> <p>10. Мөрәжәгать итүченең паспортны киләштерү буенча эшләрне туктату турында мөрәжәгәте.</p>	
--	--	--

<p>2.10. Хезмэт күрсэтү өчен алына торган дэүлэт пошлинасын яисэ башка түлэүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсэтү өчен түлэүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түлэүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсэтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсэтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял көненнән (бәйрәм) соң беренче эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, дэүлэт яисә муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы соратуларны тутыру</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтү янгынга каршы, санитар-эпидемиологик куркынычсызлык таләпләренә җавап бирә торган һәм янғын сүндерү, һава алыштыру системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары, техник чаралар булган биналарда гамәлгә ашырыла.</p>	

<p>урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәғълүмат стендларына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма боеру</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре:</p> <p>бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәғълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәғълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең</p>	

<p>органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, яисә мөмкин булмау в (комплекслы запрос)</p>	<p>гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (алга таба - МФЦ) читтәге эш урыннарында консультация бирү, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны Зәй муниципаль районы сайтынан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮдән алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) республика порталының «шәхси кабинет»ын кулланып, электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон гариза бирергә.</p> <p>Бердәм порталның «шәхси кабинет»ы, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза</p>	

	<p>кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;</p> <p>г) бердәм портал һәм республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	--	--

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре,**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү, теркәү, башкаруга жибәрү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра.

Электрон формадагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү эш башкару буенча инструкция нигезендә башкарыла.

Гариза электрон формада кергәндә гаризаларны кабул итү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында терки, шул ук вакытта гаризага региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «эшкәртүдә» статусы бирә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыкка туры килү шартлары үтәлмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гариза керү, гаризаның теркәү номеры, файлларның исемнәре, аңа теркәлгән документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы турында хәбәрнамә жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыкка туры килмәве ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:



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

мөрәжәгать итүчегә «Электрон култамга турында» 2011 елның 06 апрелендәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә, кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысул белән жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кeргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон култамганың чынбарлык шартлары үтәлмәгән очракта, процедураны үтәү вакыты - 3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсә: гариза керү турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне жиберү.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүчә Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш йөртелгән очракта);

регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлегә күчermәсен тапшыруны;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кeргән вакыттан соң бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек

системасы ярдәмендә электрон формада әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документлар бирү турында запрос жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргәннән соң 2 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат сорап жибәрелгән запрос.

3.4.2. Запрослар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы орган белгечләре соратып алына торган мәгълүматларны ведомствоара электрон бәйләнешен аша жибәрә, йә, соратып алына торган мәгълүматлар булмаганда, соратып алына торган белешмәләрне бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Предоставление муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Исполкома осуществляет:

проверку сведений, содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению; проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Исполкома осуществляет подготовку проекта отказа в согласовании.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Исполкома осуществляет:

подготовку проекта размещения средства наружной информации (паспорт) для согласования;

направление проекта размещения средства наружной информации (паспорт) или мотивированный отказ в согласовании проекта размещения средства наружной информации (паспорт) на подпись руководителю Исполнительного комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленный на подпись проект размещения средства наружной информации (паспорт) или мотивированный отказ в согласовании проекта размещения средства наружной информации (паспорт).

3.5.4. Руководитель Исполнительного комитета утверждает проект размещения средства наружной информации (паспорт) или подписывает мотивированный отказ в согласовании проекта размещения средства наружной информации (паспорт) и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный проект размещения средства наружной информации (паспорт) или мотивированный отказ в согласовании проекта

размещения средства наружной информации (паспорт).

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 мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт) яки килештерүдән баш тарту турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) бирә яки килешүдән баш тартуны хәбәр итә. Мөрәжәгать итүчегә килештерелгән тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын кулына бирү яки килешүдән баш тарту турында хәбәр итү чират тәртибендә мөрәжәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6 пункты белән билгеләнә торган процедуралар бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) бирү яки килешүдән баш тарту.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хата жибәрелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн үзе килеп, яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итә, өстәп бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, аның Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жибәрелүе.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата жибәрелгән документның оригиналын алып, шәхсэн кул куйдырып документны бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын тапшырып, документ алу мөмкинлегенә турында хат юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү үткәрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылган очракта, белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлекле үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очрақлары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын үз

вакытында карамаган өчен жавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жавап бирә.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру, яисә гамәлгә ашыру, гамәлләр башкаруны таләп итү.

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

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул

ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән булса, мөмкин;

б) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөмкин.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән очракта, мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән булса, мөмкин;

а) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканнан соң, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталарның булуы;

в) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәт хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, хаталы яисә хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмау) документаль расланган факты (билгеләрне) ачыкланганда, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесе тарафыннан мөрәжәгать итүчегә башкарыла торган гамәлләр турында язмача мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгаздә яисә электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка бирелә. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шикаять почта аша, күпфункцияле үзэк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзэк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталынан файдаланып, почта аша юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең төбәк порталын кулланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, яисә югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәжәгать итүче тарафыннан документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзэк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә исеме;

2) мөрәжәгать итүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченә – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзэк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең,



күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүченен дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаяьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяьткә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаяьт муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаяьтне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаяьт канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алыну каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаяьтне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон формада шикаяьтне карау нәтижәләре турында мотивацияле жавап жибәрелә.

5.9. Шикаяьт тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүченен әлеге маддәнен 8 өлешендә күрсәтелгән жавабында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба гамәлләр турында (аларны мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында кылырга кирәк) мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаяьт жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяьт бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаяьтне карау барышында яки нәтижәләр буенча, 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлешендә, административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаяьтләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнен эзлеклеге тасвирламасы

түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратулар буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән бергә гаризаны жибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) ирәкле керү юлы белән алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны, шушы регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына тапшыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы

ведомствоара соратулар буенча, ведомствоара соратуларны формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

6.4.2. МФЦ белгече соратуларга жавапларны алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алгач, аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

1 кушымта

Гариза

Башкарма комитет  
житәкчесенә  
кемнән \_\_\_\_\_

адрес буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

паспорт: сериясе \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бирү датасы: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Юридик адрес \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат)

Каравыгызны сорыйм

паспорт (3 кушымта нигезендә проект материаллары)

\_\_\_\_\_ (тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

\_\_\_\_\_ (мәгълүмат конструкциясенәң тибы, исеме, урнашу адресы)

килешүне юк итү \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (паспорт номеры, теркәлү датасы, урнаштыру адресы)

(алдагы запросның теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә кабат мөрәжәгать иткән очракта)

Тәкъдим ителгән мәгълүматның хаклыгын һәм дөрөсләген гарантиялим.

Гаризадагы һәм мин биргән документлардагы мәгълүматларны эшкәртү белән килешәм.

Выбрать один из способов способ связи для уведомления о результате муниципальной услуги:

почта     телефон     электрон почта

Гариза бирүче:

(вәкил) М.У. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(имза)    (Ф.И.А.)

\_\_\_\_\_ (индекс, почта адресы, контакт телефоны, электрон почта адресы)

## **ПРОЕКТ МАТЕРИАЛЛАРЫНА ТАЛӘПЛӘР**

### **1. Башлангыч ситуацияне фотофиксацияләүгә таләпләр**

СНИ урнаштыру фаразланган урын фотолары муниципаль хезмәт соратуына кадәр бер айдан да артык булмаган вакытта башкарылырга тиеш.

Фотофиксацияне ике яктан (СНИ урнашкан урыннан сулда яки уңда) 40 – 50 м. ераклыктагы капма-каршы яктан һәм үзәк буенча СНИ урнашу урынын биләп тора торган кирәкле ераклыктан һәм бинаның тышкы өслегенә бөтен яссылыгында урнаштырылган башка конструкцияләрдән, шулай ук бинаның чиктәш фасадыннан башкарырга кирәк.

Фотосурәтләр тәүлекнең якты вакытында төшерелгән төсле, ачык 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 киселеш габаритларын билгеләп, якындагы капитал объектка кадәр булган ераклыкны күрсәтергә кирәк.

### **3. Ситуацион планга таләпләр**

Ситуацион план шәһәр төзелешә вәзгыятендә урамнар киселешенә карата тулысынча күзаллауны бирә торган шәһәр картасында проектлана торган СНИны урнаштыруны чагылдыра.

Сурәт ачык, төсле, урам исемнәре һәм йорт номерлары укыла торган зурлыкта, объектлар (биналар, корылмалар, шул исәптән капитал булмаган, жир участкалары) төсләр белән бирелгән, проектлана торган урыннар объектта билгеләнгән булырга тиеш.

### **4. Проектлана торган конструкциянең рәсеменә карата таләпләр**

4.1. Бинада, корылмада, шул исәптән капитал булмаган бинада СНИ урнаштыру өчен:

Проектлана торган СНИ сурәте фасад сызымында(-ов) һәм аерым да, ортогональ проекциядә башкарыла.

СНИ урнаштыру күздә тотылган объектның барлык фасадларының сызымнары перспективаны (билгеләнгән тәртиптә килештерелгән проект чишелешә) яисә пропорцияләр, пластика, төс чишелешләре, фасад өлешләренә габаритларын билгеләп масштабта фасад элементлары, СНИ конструкцияләре һәм аларның габаритларын чагылдыра.

Проектлана торган СНИ конструкцияләренә аерым сурәте конструкциянең төрен, аның габариты үлчәмен, файдаланыла торган материалларны, яктырту

ысулын, конструкцияларнең конструктив һәм беркетелгән элементлары санын, колерлау системасы (төсле стандарт) буенча төсне күрсәтеп башкарыла

4.2. Аерым торган СНИ рәвешендә урнаштыру өчен:

Проектлана торган СНИны сурәтләү башлангыч ситуация фотосында компьютер графикасы һәм рәсем (фотомонтаж) рәвешендә башкарыла.

Фотомонтажлау, пространствоы объектлар (перспективалар) сурәте техникасын исәпкә алып, топографик пландагы урнашу урынын, урнаштырыла торган СНИ габаритларын үтәп башкарыла.

4.3. Типик башкарудагы элмә такталарны урнаштыру өчен сурәт электрон форма кулланып ясала.

(оешманың исеме, оешма житәкчесенең яисә оешма вәкиленең ФИА)

### Техник хатаны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны \_\_\_\_\_ Е-mail адресына жибәрү юлы белән;  
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендәгесен почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, ризалашам.

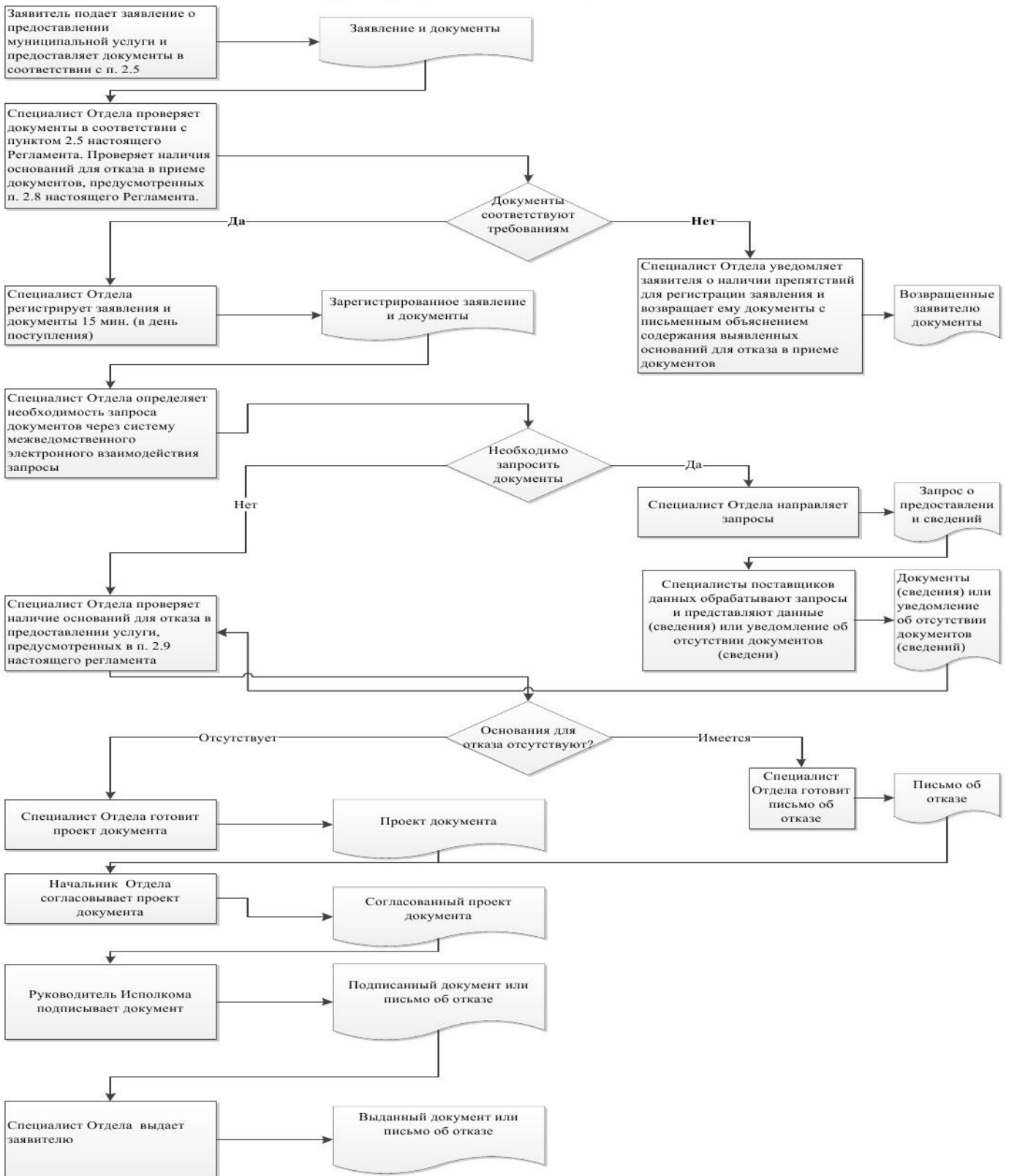
Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрөс белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы





## Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	ТР, Зэй районы, Зэй ш., Автозавод ур., 1а	Зэй шәһәре һәм Зэй муниципаль районы	дүшәмбе - жомга 08.00 -17.00 сәг.
2	ТР, Зэй районы, Аксар авылы, Вахитов ур., 2	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбе - жомга 08.00 -17.00 сәг.
3	ТР, Зэй районы, Сәвәләй авылы, Яшел ур., 38	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбе - жомга 08.00 -17.00 сәг.
4	ТР, Зэй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр ур., 1	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбе - жомга 08.00 -17.00 сәг.
5	ТР, Зэй районы, Бигеш авылы, Клуб ур., 1	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбе - жомга 08.00 -17.00 сәг.

**Кушымта  
(белешмәлек)**

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

**Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(85558) 3-41-31	zai@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(85558) 3-47-87	zai.archit@tatar.ru
Бүлек белгече	8(85558) 7-14-14	zai.archit@tatar.ru



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

**ЗАЙНСКАЯ  
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**

Чапаева ул., 3, Заинск, 423520,  
(8-85558) 7 27 59, e-mail: zainsk.prok@tatar.ru

10.04.2010 № 02-01-14/2010  
На № 3004/МК от 03.04.2010



Руководителю Исполнительного  
комитета Заинского муниципального  
района Республики Татарстан

Хафизову И.Ф.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на проект муниципального  
нормативного правового акта

Направленный в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проект постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорта)» прокуратурой рассмотрен.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено, что решение соответствует Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Внутренние противоречия правовых норм в муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют. Содержащиеся в нем нормы достаточны для достижения цели правового регулирования. Правила юридической техники соблюдены.

Коррупциогенных факторов в положениях муниципального нормативного правового акта не содержится.

Городской прокурор

старший советник юстиции

Р.Р. Каримов

И.П. Якупова, (85558) 7-06-94