

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НУРЛАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

10.02.2021

№ 93

Тышкы мәгълүматны урнаштыру проектын (паспортларны) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. 1 нче кушымта нигезендә тышкы мәгълүматны (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга;

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Хәмзин

Тышкы мәгълүматны (паспортларны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) тышкы мәгълүмат чараларын (паспортларны) урнаштыру һәм урнаштыру өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга табамөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының (алга таба - Башкарма комитет) Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы Нурлат ш. Нурлат районы, Совет ур., 117й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы Нурлат ш. Нурлат районы, Совет ур., 117й.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: с 8.00 до 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре. Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмә өчен телефон (84345) 3-19-09.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.nurlat.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүләре турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

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

2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» Федераль закон (алга таба-159-ФЗ номерлы Федераль закон) («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-N210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

"Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясендә аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында" 2014 елның 1 октябрдәгә 419-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-419-ФЗ номерлы Федераль закон) ("Российская газета", № 278, 05.12.2014);

"Кулланучылар хокукларын яклау турында" 1992 елның 7 февралендәгә 2300-1 номерлы Федераль закон (алга таба-2300-1 номерлы Федераль закон), 15.01.1996, № 3, 140 ст.);

"Татарстан Республикасында гражданны мөрәжәгатьләре турында" 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) ("Татарстан Республикасы", № 111, 02.08.2014);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Нурлат муниципаль районы Советының 2012 елның 28 апрелендәгә 136 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Уставы);

Башкарма комитет Житәкчесенә 2009 елның 27 маендагы 243/1 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 2006 елның 24 маендагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

эһмә такта – билгеле беру рында тотрыклы урнаштырылган мәгълүмат бирү чарасы, монда компаниянәң юридик атамасы, эш режимы һәм эшчәнлек төре турында мәгълүмат языла;

тышкы мәгълүмат чарасы – оешманың урнашу урынында, реклама белән бәйлә максатларны күздә тотмаган, тышкы мәгълүмат тарату чарасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнәң читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнәң күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнәң күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә муниципаль районның авыл жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенәң) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Тышкы мәгълүматны урнаштыру проектын килештерү (паспорт)	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	Тышкы мәгълүматны урнаштыру проектын (паспортларны) Килештерү (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору	Гариза биргәннән соң 30 календарь көн. Килештерүче оешмалар тарафыннан документларны карау хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	59-ФЗ номерлы Федераль законның 12 статьясы

<p>срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләренә тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза (1нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса); 4) Милек яки мөлкәт белән идарә итү хокукын раслаучы документның расланган күчермәсе; 5) Мөрәжәгать итүче, әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, тиешле күчемсез мөлкәтнең законлы хужасы тарафыннан әлеге мөлкәткә мәгълүмати элмә тактаны тоташтыруга законлы рәвештә 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5, 6, 7 өлешләрендә күрсәтелгән башка милекченең ризалыгының язма рәвешендә раслау. 6) Мәгълүмати элмә тактаның хезмәт итү вакыты күрсәтелеп, закон таләпләре нигезендә башкарылган мәгълүмати элмә тактага проект документлары (паспорты). Мәгълүмати элмә такталар паспорты белән бергә күрсәтелә: 1) Милекче яки башка вещество хокукына ия булган милекче (бина, корылма, элементә чөлтәренәң терәге, жир) белән мәгълүмат элвескасы урнаштыру турында шартнамә. 2) Күчемсез милек объектына (күчемсез милекнең</p>	

Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән) хокук билгели торган документлар, әгәр мөрәжәгать итүче милкендә булган объектларда билгеләнә икән.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

почта аша.

Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).

7) Әгәр мөрәжәгать итүче тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыруның эскиз проектын килештерү турында гариза биргән булса, анда мәгълүмат Татарстан Республикасының ике дәүләт телен кулланып күрсәтелә, эскиз проекты Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә тышкы мәгълүмат чарасы макетының график сурәте белән башкарылырга тиеш.

Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруны килештерүне төгәлләү

Элек килештерелгән эскиз проектын әлеге конструкциягә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыруга алган конструкция милекчесе белән килештерүне гамәлдән чыгару өчен:

1. Килештерүне гамәлдән чыгару турында гариза.
2. Шәхесне таныклый торган документ.
3. Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәжәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта) күчермәләре.

Бинаны, жир кишәрлеген милекче яки жир кишәрлегеннән файдаланучының килешүен юкка чыгару өчен:

1. Килешүне гамәлдән чыгару турында гариза;
2. Шәхесне раслаучы документ;
3. Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ төп нөсхәсен күрсәткәндә (мөрәжәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта).

4. Мөрәжәгать итүченең биләп торган бинага, бинага, капитал булмаган объектка милек хокукларын раслаучы хокукый билгели торган документлар күчермәләре (оешма, хосусый эшмәкәрнең урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булып торучы, тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыручы (күчемсез милек объектларына дәүләт теркәве узмаган очракта бирелә).

5. Оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашу урыны

	<p>(эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган объект урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын раслаучы (рөхсәт) документлар күчөрмәләре (рөхсәт) , әгәр жир кишәрлегенә хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә, аның Күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла икән (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында тапшырыла) (стационар булмаган сүдә объектларында билгеләнә торган аерым торучы конструкцияләрне һәм тышкы мәгълүмат чараларын килештерү өчен). Барлык материаллар да кәгазьдә, шулай ук jpg форматында электрон рәвештә бирелә.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (юридик затлар өчен) өземтә; 2. Шәхси эшқуарларның (шәхси эшмәкәрләр өчен) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3. Мөрәжәгать итүченең оешманың, хосусый эшмәкәрнең тышкы мәгълүмат чарасын (мондый документ дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса) урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бинага теркәлгән хокукын раслаучы документ; 4. Оешманың, хосусый эшмәкәрнең урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукларын раслаучы (билгели торган) 	

<p>алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар аларның карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>тышкы мәгълүматның аерым тора торган чарасын урнаштыручы (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында булган очракта) документлар;</p> <p>5. Муниципаль милектәге бинаны арендау килешүе төзелгән очракта бинаны арендау килешүе.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Согласование с Министерством культуры Республики Татарстан при размещении средства наружной информации на объекте культурного наследия либо в границах территории объекта культурного наследия (для отдельно стоящих конструкций).</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм ана беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган расланмаган төзәтүләр, житди кимчеләкләр булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру. 	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсэтүндөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>Паспортны килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектның Тышкы мәгълүмат чаралары (паспорт) һәм аның территориаль урнашу урыннарының техник регламент таләпләренә туры килмәве; 2. Транспорт хәрәкәте иминлеге турында норматив актлар таләпләрен бозу; 3. Тышкы мәгълүмат чараларының төзекләндерү кагыйдәләре белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве; 4. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 5. Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара соратып алуға җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга җавап бирү; 6. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда булган дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау; 7. Паспорты тәкъдим ителгән конструкция реклама конструкциясе билгеләренә ия; 	<p>Статья 8 Федерального закона N 2300-1</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

	<p>8. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруны күздә тоткан урынга карата суд, административ органнар карарлары, тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру һәм тышкы күренеше буенча хокук бозулар булуын раслаган хокук саклау һәм компетентлы органнарны тикшерү нәтижэләре;</p> <p>9. Тышкы мәгълүмат чараларында күрсәтелгән эшчәнлек яисә хезмәт күрсәтүләр төре гамәлдәге законнарга каршы килә;</p> <p>10. Мәгълүмат конструкциясен урнаштыру күздә тотыла торган фасад участогында, жир кишәрлегендә тышкы реклама яисә мәгълүмат чарасы билгеләнгән, урнаштыруга рөхсәт (киләштерү) вакыты тәмамланган яисә мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннең соңгы 30 көне эчендә тәмамлана;</p> <p>11. Мәгълүмат конструкциясендә кулланучылар хокукларын яклау турындагы закон нигезендә кулланучыга житкерелергә тиешле мәгълүмат юк.</p> <p>Тышкы мәгълүмат чараларын конструкция милекчесе тарафыннан урнаштыруны килештерүне бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;2. Гаризада күрсәтелгән конструкция башка милекчегә тышкы реклама белән эшләү буенча сектор реестрында теркәлгән;3. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакытта күрсәтелгән мәгълүмати конструкция чарасын	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	урнаштыруны килештерү срогы; 4. Мөрәжәгать итүченең паспортын гамәлдән чыгару эшләрен туктату турындагы гариза белән мөрәжәгәте.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт 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	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан	Гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.	

<p>күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; - кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; - «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль 	

<p>үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлегә</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлегә күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм бирү буенча КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин _____, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) комиссия актын төзү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

Муниципаль хезмәт күрсәтү, ярдәм алу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә, консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итүче бүлек белгеченә, телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гражданның консультация бирү вәкаләтләренә керә торган белгеч мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алуның составы, формасы һәм башка мәсьәләләре буенча консультация бирә, шул исәптән Татарстан Республикасы дәүләт телләре турындагы законнар таләпләрен аңлата һәм, гражданның тел билгесе буенча хокукларын чикләүне булдырмау максатларында, Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә тышкы мәгълүмат чарасында мәгълүмат урнаштыруны тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм тышкы мәгълүматны килештерүнең башка мәсьәләләре буенча консультация.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларны гамәлгә ашыру мөрәжәгать итүченең теләге буенча башкарыла.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

Гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны кабул итү Бүлек белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Бүлек белгече керүче документларны терки, гаризага номер бирелә.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бүлек белгече, гаризаларны кабул итүче алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм, гаризаны кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, документларны аңа кайтара.

Процедураның нәтижәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү йә гаризаны һәм документларны кире кайтару.

Процедураның срогы: гариза кергән көнне.

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

Тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында. Административ регламентны раслау турындагы карар Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында урнашкан (<http://www.nurlat.tatarstan.ru/>).

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәләрне жиберә.:

- Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (юридик затлар өчен);
- индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (индивидуаль эшкуарлар өчен);
- мөрәжәгать итүченең тышкы мәгълүмат чарасын урнаштыра торган оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан (эшчәнлек башкару урыны) булган бинага теркәлгән хокукын раслый торган документ (әгәр мондый документ дәүләт теркәве узарга тиеш булса);
- оешма урнашкан (эшчәнлекне гамәлгә ашыру урыны) булган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгеләүче) документ, индивидуаль эшкуар, ул тышкы мәгълүмат чарасын аерым урнаштыра (жир кишәрлегенә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-биреш килешүләрендә булса);
- бинаны арендау шартнамәсе - муниципаль милектәге бинаны арендау шартнамәсе төзелгән очракта.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көне эчендә, ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары белән һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга рөхсәт бирү турында карар кабул итү өчен кирәкле вәкаләтле органнар белән гаризаны килештерү

3.5.1. Әлеге Регламентның 3.3.-3.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәгәннән соң, Бүлекнең вәкаләтле белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен шушы Регламентның 2.9 пункттында каралган нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар эзерли һәм әлеге Регламентның 3.7 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, бүлек белгече, килештерүче оешмаларга килештерү өчен, тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга документлар жибәрүне гамәлгә ашыра.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе төзегән комиссиядә каралырга мөмкин. Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының карары белән расланган Нигезләмәгә ярашлы рәвештә, реклама конструкциясен һәм Нурлат муниципаль районы тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүгә бәйле мәсьәләләрне карау комиссиясе эш итә.

3.5.3 Килештерүче оешмалар белгечләре алынган документларны карыйлар һәм килештерелгән документларны йә дәлилләнгән рәвештә бүлеккә килештерүдән баш тарталар. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң 14 көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән документлар йә килештерүдән баш тарту.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече, килештерүче органнардан документлар алып, килештерелгән эскиз проекты тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыруга яисә Башкарма комитет житәкчесенә яисә ул вәкаләт биргән затка имза салудан баш тарту турындагы карарны жибәрә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыруга имза салу эскиз проекты яисә килештерүдән баш тарту турында карар.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе, яки ул вәкаләт биргән зат тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыруга эскиз проектына яисә килештерүдән баш тарту турындагы карарга кул куя һәм Бүлекчәгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла..

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга кире кайтарылган килештерелгән эскиз проекты (паспорт) яисә баш тарту турында карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга килештерелгән эскиз проекты (паспортын) яки баш тарту турында карарны терки, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче килгәч, тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга килештерелгән эскиз проекты (паспортын) имза астына куя яисә баш тарту турында карар чыгара. Килештерелгән паспортлар бирү, шулай ук паспортларны кире кайтару шәхесне таныклыый торган документ күрсәтелгәннән соң бүлектә гамәлгә ашырыла. Әлеге абзацта күрсәтелгән процедура мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспортын) урнаштыруга мөрәжәгать итүчегә килештерелгән эскиз проекты (паспорты) яисә баш тарту турында карар.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала. Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә алып бару буенча уздырыла торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренң судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченң гарызнамәсен теркәү срогы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң, Татарстан Республикасының, Нурлат муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителә;
- 7) Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.nurlat.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), файдаланып жибәрергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәреп бердәм хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының аталышы;
- 2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәреп бердәм почта адресы (адресы);
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;
- 4) Хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имза салына.

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

- 1) шикаятьне канәгатьләндерергә;
- 2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартырга.

Әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәреп бердәм.

Тышкы мәгълүмат чараларын
(паспортларны) урнаштыру проектын
килештерү буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта № _____
_____ " " 20__ ел

Тышкы мәгълүмат (паспорт) урнаштыру эскизы проектын килештерү өчен гариза

1	Тышкы мәгълүмат чарасы хужасы турында мәгълүмат	
1.1	Оешма (шәхси эшмәкәр) атамасы	
1.2	Юридик адресы	
1.3	Дәүләт теркәве турында таныклык датасы һәм номеры	
1.4	Салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН)	
1.5	Житәкченең Ф. И.А.и	
1.5.1	Телефон /факс	
1.5.2	E-mail	
2	Тышкы мәгълүмат чарасы кушылган жир кишәрлеге, бина яки башка күчемсез мөлкәтнең милекчесе турында белешмәләр	
2.1	Оешма (шәхси эшмәкәр) атамасы	
2.2	Күчемсез мөлкәтнең кадастр номеры	
3	Тышкы мәгълүмат чаралары турында мәгълүмат	
3.1	Урнаштыру урыны (урнашу адресы)	
3.2	Тышкы мәгълүмат чараларының төре	
3.3	Мәгълүмат кыры майданы	
3.4	Төнге янып тора торган булуы	
4	Документлар килештерүне гамәлгә ашыручы ышанычлы зат (фирма) турында белешмәләр	
4.1	Ф.И.А.и (фирма исеме)	
4.1.1	Телефон/факс	
4.1.2	E-mail	
5	Бирелә торган документлар исемлеге:	
5.1		
5.2		
5.3		

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты: гариза бирү көнен дә кертеп, 30 көн (59-ФЗ номерлы Федераль законның 12 статьясы).

Нурлат муниципаль районында тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру регламенты белән шулай ук таныштырылдым:

_____/_____/_____
(имзаны расшифровкалау)

Бирелгән белешмәләрнең дөреслеген раслыйм:

_____/_____/_____
(имзаны расшифровкалау)

Гариза бирү датасы: " ____ " _____ г.

Тышкы мәгълүмат чараларын
(паспортларны) урнаштыру
проектын килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 1 нче
кушымта № _____ " ____ " ____
20__ ел
(Ышанычнамәнең оригиналы кирәк)

ЫШАНЫЧНАМӘ № _____

(оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, оешманың исеме)

**Житәкче йөзөндә _____ ЫШАНЫЧНАМӘ
бирә**

(ФИАи тулысынча)

(ФИАи вәкаләтле затның)

паспорт сериясе _____ № _____ бирелү вакыты _____ 20__ елда, тышкы
мәгълүмат чараларын урнаштыруның эскиз проектын килештерү буенча
муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны тапшыру, шулай ук Нурлат
муниципаль районында тышкы мәгълүмат чараларын рөхсәт бирүгә бәйле
мәсьәлэләрне карау буенча комиссия тарафыннан килештерелгән документларны
алу хокукы.

Ышанычнамә гамәлдә _____ кадәр _____.

Житәкче _____ / _____ /
(ФИАи) (имза)

Вәкаләтле зат _____ / _____ /
(ФИАи) (имза)

Ышанычнамәне бирү датасы
« ____ » _____ 20__ ел

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затлар реквизитлары

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(84345) 2-06-14	Nurlat.Ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	(84345) 2-08-20	...@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	(84345) 2-06-09	...@tatar.ru
Бүлек белгече	(84345) 2-38-55	...@tatar.ru

Нурлат муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район башлыгы	2-06-01	nurlat@tatar.ru