ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

16.02.2021 г. Заинск № 90

«Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортны) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 14 июлендәге 303 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

2020 елга Татарстан Республикасы берләштерелгән бюджетының көтелгән үтәлеш нәтиҗәләре һәм республика финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе, Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең 2021 елның 04 гыйнварындагы уртак коллегиясенең ПР-3 номерлы беркетмә йөкләмәсен үтәү максатларында, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 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, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2018 елның 6 мартындагы 360 номерлы карары нигезендә, Зәй муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

карар бирә:

1. «Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортны) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 14 июлендәге 303 номерлы карары кушымтасына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:
1.1. 1.4 пунктка түбәндәге абзацны өстәргә: “2020 елга Татарстан Республикасы берләштерелгән бюджетының көтелгән үтәлеш нәтиҗәләре һәм республика

финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе, Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең уртак коллегиясе беркетмәсе (04.01.2021 № ПР-3)”

1.2. 2.6 пунктка 7 пунктчаны өстәргә: «11) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында белешмә(ләр);

1.3. 2.9 пунктка 11 пунктчаны өстәргә: «11. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч юклыгы турында белешмә(-ләр) булмау;

1.4. "2.14 пунктка" «Инвалидларга түбәндәге мөмкинлекләр тудырыла (кресло-коляскаларда йөрүче һәм озатучы этләрне дә кертеп) дигән абзацны өстәргә:

1) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына (торак, иҗтимагый һәм җитештерү биналарына, төзелмәләр һәм корылмаларга, шул исәптән физкультура-спорт оешмалары, мәдәният оешмалары һәм башка оешмалар урнашкан биналарга), ял итү урыннарына һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

2) тимер юл, һава, су транспорты һәм шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара автомобиль транспорты, элемтә һәм мәгълүмат чаралары белән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга сала торган светофорларның һәм җайланмаларның төсле тавыш сигналлары белән кабатлануын тәэмин итә торган чараларны да кертеп);

3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

4) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларында ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның мөмкинлекләре чикләнүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле аваз һәм күз белән күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-ноктаны шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене аның белән бергә кертүне рөхсәт итү;

7) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына инвалидны озатып йөри торган этне кертү, аның махсус укытылган булуын раслый, тиешле форма буенча бирелгән һәм дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, халыкны социаль яклау өлкәсендә норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы билгели торган документы булганда;

8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү.

2. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зәй муниципаль районының http://zainsk.tatarstan.ru рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының http://pravo.tatarstan.ru. рәсми порталында урнаштырырга.

3. Карар басылып чыккан вакыттан үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет
җитәкчесе **Э.Э. Галеев**

Р.Р. Исламова
3-47-87

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 16 февраль
90 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 билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Зәй шәһәре, Крупская урамы, 6нчы йорт.

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

Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 -17.00 сәг.;
җомга: 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).

1.3.2. «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 мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 эшләү 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 Җир кодексы (алга таба – РФ Җир кодексы);

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

«Россия Федерациясендә җирле 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 Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2014 елның 1 декабрендәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 419-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

«Татарстан Республикасында җирле 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;

2020 елга Татарстан Республикасы берләштерелгән бюджетының көтелгән үтәлеш нәтиҗәләре һәм республика финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе, Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең 2021 елның 04 гыйнварындагы уртак коллегиясенең ПР-3 номерлы беркетмәсе;

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

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

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

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

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

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге 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 учреждениенең оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге «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 кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) 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 җиткерү максатыннан чыгып, "Кулланучылар хокукларын яклау турында" 07.02.1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы РФ Законының 9 статьясы нигезендә күрсәтелү мәҗбүри булып торган, шул ук вакытта реклама белән бәйле 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 хезмәт күрсәтү стандарты

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

документларны бирү (җибәрү) вакыты		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза; 2) Шәхесне таныклый торган документлар; 3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә); 4) Мөрәҗәгать итүче биләп торган бинага, оешманың, индивидуаль эшкуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - СНИ) урнаштыра торган урыны (эшчәнлек башкару урыны) булып торучы, капиталь булмаган объектка милек хокукларын раслый торган документлар (алга таба - СНИ) (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда); 5) Мөрәҗәгать итүченең бина урнашкан җир кишәрлегенә, оешманың, хосусый эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган стационар булмаган объект урнашкан җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (рөхсәт) документлар (рөхсәт), әгәр җир 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 җир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда тапшырыла) (стационар булмаган сәүдә объектларында аерым торучы конструкцияләрне һәм СНИны килештерү өчен); 6) Техник инвентаризация документлары - вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда).	№ ПР-3 от 04.01.2021

	7) Объект турында тулаем күзаллауны бирә торган башлангыч ситуацияне фотофиксацияләү яисә аның әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган цифрлы оригиналы. 8) 1:500 масштабында, әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлана торган урынның топографик планы. 9) Әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләргә туры китереп эшләнгән проектлана торган урынның ситуацион планы. 10) Әлеге регламентның 2нче кушымтасында бәян ителгән таләпләргә туры китереп эшләнгән проектлаштырыла торган СНИ конструкцияләре сурәтләре. 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.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы униципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1. ИНН, ОГРН (юридик затлар өчен). 2. ИНН, фамилиясе, исеме, атасының исеме (шәхси эшмәкәрләр, физик (үзмәшгуль) затлар өчен). 3. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар). 4. Җир кишәрлегеннән аны бирмичә яки сервитут урнаштырмыйча гына файдалануга рөхсәт (стационар булмаган	210-ФЗ закон 7.2 ст. Нигезләмә

электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; карамагында элеге документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	сәүдә объектлары өчен). 6. Керү төркеменең гамәлдәге халәтенең законлылыгын (керү төркеме составында СНИ урнаштырганда), фасадның төсле чишелешен (фасадта СНИ урнаштырганда), капиталь булмаган, стационар булмаган объектта СНИ урнаштырганда), җир кишәрлеген (аерым торучы тротуарларда, мәйданчыкларда, юлларда) төзекләндерүне раслаучы элек килештерелгән документлар. 7. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында белешмә (-ләр).	ПР-3 номерлы беркетмә, 04.01.2021
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очракларда, алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә урнаштырганда (аерым торучы конструкцияләр өчен)	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1. Документларны тиешле затның тапшырмавы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди хаталар булу;	

	4. Тиешле булмаган органга документларны тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. СНИның түбәндәгеләргә җавап 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. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлардагы дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау. 3. Реклама конструкциясе билгеләре булган СНИ проектын тәкъдим итү. 4. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда булган мәгълүматның дөрес булмавын, шул исәптән бина, стационар булмаган сәүдә объекты милекчесе тарафыннан теркәлүе турында мәгълүматларның булмавы, җир 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 күренеше буенча хокук бозуларны раслаган тикшерү нәтиҗәләре. 6. Капиталь төзелеш объектларын эксплуатацияләүгә карата таләпләр өлешендә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексын, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше	

	кодексының 55.24 статьясы таләпләрен үтәмәү 7. СНИ проектында гамәлдәге законнарга каршы килүче эшчәнлек яки хезмәт күрсәтү төрен күрсәтү. 8. Мәгълүмат конструкциясен урнаштыру фаразлана торган фасад участогында, җир кишәрлегендә тышкы мәгълүмат чарасы булу, урнаштыруга рөхсәт (килештерү) вакыты тәмамланмаган. 9. СНИ урнаштыру белән объектның конструкция проекты туры килмәве. 10. Мөрәҗәгать итүченең паспортны килештерү буенча эшләрне туктату турында мөрәҗәгате. 11. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч юклыгы турында белешмә (-ләр) булмау.	

2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял көненнән (бәйрәм) соң беренче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы, санитар-эпидемиологик куркынычсызлык таләпләренә җавап бирә торган һәм янгын сүндерү, һава алыштыру системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары, техник чаралар булган күпфункцияле үзәк	181-ФЗ номерлы закон 15 ст.

урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	биналарында гамәлгә ашырыла. Инвалидлар (кресло-коляскаларда йөрүче һәм аларны озатып йөрүче этләрне дә кертеп) тәэмин ителә: 1) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына (торак, иҗтимагый һәм җитештерү биналарына, төзелмәләр һәм корылмаларга, шул исәптән физкультура-спорт оешмалары, мәдәният оешмалары һәм башка оешмалар урнашкан биналарга), ял итү урыннарына һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар; 2) тимер юл, һава, су транспорты һәм шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара автомобиль транспорты, элемтә һәм мәгълүмат чаралары белән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (транспорт коммуникацияләре аша җәяүлеләр хәрәкәтен җайга сала торган светофорларның һәм җайланмаларның төсле тавыш сигналлары белән кабатлануын тәэмин итә торган чараларны да кертеп); 3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып; 4) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларында ярдәм күрсәтү; 5) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның мөмкинлекләре чикләнүне	

	исәпкә алып тиешенчә урнаштыру; 6) инвалидлар өчен кирәкле аваз һәм күз белән күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-ноктал шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене аның белән бергә кертүне рөхсәт итү; 7) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына инвалидны озатып йөри торган этне кертү, аның махсус укытылган булуын раслый торган, тиешле форма буенча бирелгән һәм дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, халыкны социаль яклау өлкәсендә норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы билгели торган документы булганда; 8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре: бинаның җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат	

хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарәнең башкарма боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать 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)	ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы 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 сайтыннан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮдән алырга мөмкин.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү аша алырга мөмкин.	

үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы: а) бердәм порталда яки республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) республика порталының «шәхси кабинет»ын кулланып, электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон гариза бирергә. Бердәм порталның «шәхси кабинет»ы, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга; г) бердәм портал һәм республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә; д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга; е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү, теркәү, башкаруга җибәрү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуга башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә гаризаларны кабул итү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыкка туры килү шартлары үтәлмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү, гаризаның теркәү номеры, файлларның исемнәре, аңа теркәлгән документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы турында хәбәрнамә җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыкка туры килмәве ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза керү турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне җибәрү.

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

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

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

регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

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

Кимчелекләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлеге күчермәсен тапшыруны;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәҗәгать 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 кергән вакыттан соң бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документлар бирү турында запрос җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат сорап җибәрелгән запрос.

3.4.2. Запрослар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы орган белгечләре

соратып алына торган мәгълүматларны ведомствоара электрон бәйләнешен аша җибәрә, 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 әзерләү һәм җибәрүнең 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 кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерүне;

әлеге регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече килештерүдән баш тарту проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү өчен әзерләүне;

тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын Башкарма комитет җитәкчесе имзалавына җибәрүне яисә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән мотивацияләнгән баш тартуны.

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

Процедураның нәтиҗәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын имзалауга җибәрү яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) килештерүдән дәлилләнгән баш тарту.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын раслый яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерүдән (паспорттан) дәлилләнгән баш тарту хатына кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кул куелган тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проекты яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерүдән (паспорт) нигезле баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

Башкарма комитет белгече:

- мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында гаризада күрсәтелгән элемтә 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 нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хата җибәрелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән 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 нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, аның Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелүе.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе

һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле 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 нәтиҗәсе 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 (җирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга мөмкин) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате 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 торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылган очракта, белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә 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 җитәкчесенең 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 җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципальхезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, гаризаны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгәнсә мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының

хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда җибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин:

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

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларны кабул итүдән баш тартканнан соң дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада хаталар булу;

в) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән кире какканда ялгыш яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) документлар белән расланган фактны (билгеләрен) ачыклау, бу турыда язмача рәвештә җитәкче имзасы белән мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен мөрәҗәгатҗ итүчедән гафу үтенелә.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы ачык-хокукый берәмлекнең дәүләт хакимияте тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән басма хата һәм башка хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

Жалоба должна содержать следующую информацию:

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче

органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәҗәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгәнчә, карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә

5.10. Шикаять, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 1 өлеше нигезендә вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

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

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

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

5) Башкарма комитетка документлар белән бергә гаризаны җибәрү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮкә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru/) ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, 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 җибәрелә. 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 нәтиҗәсе: 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 мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратулар буенча, ведомствоара соратуларны формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында

билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән соратулар.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен Башкарма комитеттан алгач, аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 кушымта

Гариза

Башкарма комитет
җитәкчесенә
кемнән ______________________________
____
адрес буенча яшәүче:
____
паспорт: сериясе ________ N _________
бирелгән: ___________________________
бирү вакыты: ________________________
ИНН _______________________________
ОГРН ______________________________
Юридик адрес ________________
____
(мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат)

Каравыгызны сорыйм

☐ паспорт (3 кушымта нигезендә проект материаллары)

____
(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

____
(мәгълүмат конструкциясенең тибы, иseme, урнашу адресы)

☐ килешүне юк итү ____

____
(паспорт номеры, теркәлү датасы, урнаштыру адресы)

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

Тәкъдим ителгән мәгълүматның хаклыгын һәм дөреслеген гарантиялим.
Гаризадагы һәм мин биргән документлардагы мәгълүматларны эшкәртү белән килешәм.
Нәтиҗә турында хәбәр итү өчен элемтә ысулын сайлап алу:

☐ почта ☐ телефон ☐ электрон почта

Гариза бирүче:
(Гариза бирүче вәкиле) М.У. ______________/________________________
(имза) (Ф.И.А.)

____

____
(индекс, почта адресы, контакт телефоны, электрон почта адресы)

2 кушымта

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 өслегенең 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 җир кишәрлегенең чикләрен, фундаменттан алып җир өсте өлешенең горизонталь киселеше габаритларын билгеләп, якындагы капиталь объектка кадәр булган ераклыкны күрсәтергә кирәк.

3. Ситуацион планга карата таләпләр

Ситуацион план шәһәр төзелеше 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 капиталь булмаган, җир участоклары) төсләр белән бирелгән, проектлана торган урыннар объектта билгеләнгән булырга тиеш.

4. Проектлана торган конструкциянең рәсеменә карата таләпләр

4.1. Бинада, корылмада, шул исәптән капиталь 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 чишелеше) яисә пропорцияләр, пластика, төс чишелешләре, фасад өлешләренең габаритларын билгеләп масштабта фасад элементлары, СНИ конструкцияләре һәм аларның габаритларын чагылдыра.

Проектлана торган СНИ конструкцияләренең аерым сурәте конструкциянең төрен, аның габариты үлчәмен, файдаланыла торган материалларны, яктырту ысулын, конструкцияләрнең 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, пространстволы объектлар (перспективалар) сурәте техникасын исәпкә алып, топографик plандагы урнашу урынын, урнаштырыла торган СНИ габаритларын үтәп башкарыла.

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

3 кушымта

____
(оешманың исеме, оешма җитәкчесенең яисә оешма вәкиленең ФИА

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны ________________ E-mail адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендәгесен почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, 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 кертеп, ризалашам.

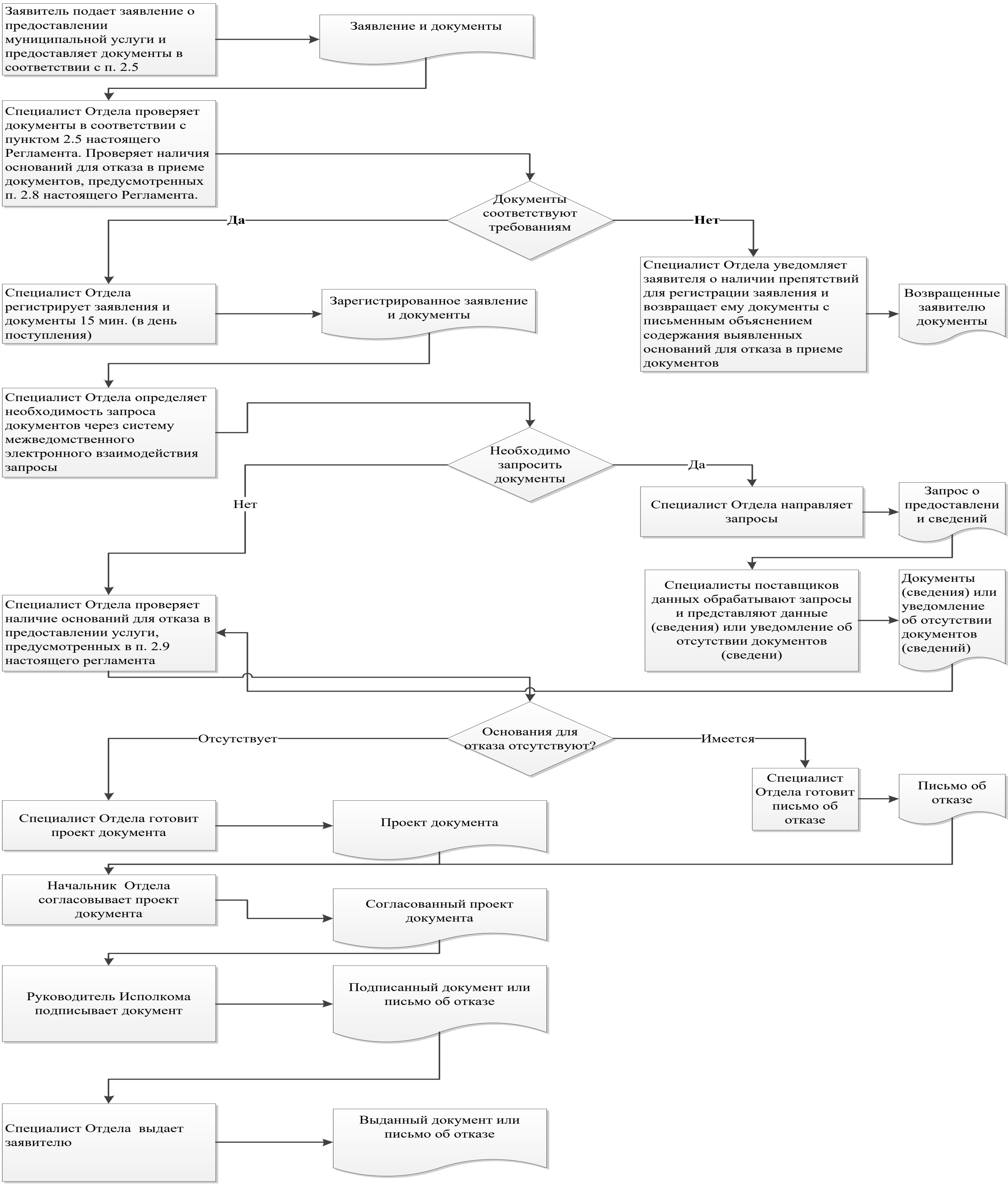
Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр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

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

_______________   __________________ (_________________)
(дата)   (имза)   (Ф.И.А.)

4 кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы


Заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги и предоставляет документы в соответствии с п. 2.5
Заявление и документы
Специалист Отдела проверяет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Проверяет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Регламента.
Документы соответствуют требованиям
Да
Нет
Специалист Отдела регистрирует заявления и документы 15 мин. (в день поступления)
Зарегистрированное заявление и документы
Специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов
Возвращенные заявителю документы
Специалист Отдела определяет необходимость запроса документов через систему межведомственного электронного взаимодействия запросы
Необходимо запросить документы
Да
Нет
Специалист Отдела направляет запросы
Запрос о предоставлени и сведений
Специалисты поставщиков данных обрабатывают запросы и представляют данные (сведения) или уведомление об отсутствии документов (сведени)
Документы (сведения) или уведомление об отсутствии документов (сведений)
Специалист Отдела проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных в п. 2.9 настоящего регламента
Основания для отказа отсутствуют?
Отсутствует
Имеется
Специалист Отдела готовит проект документа
Проект документа
Специалист Отдела готовит письмо об отказе
Письмо об отказе
Начальник Отдела согласовывает проект документа
Согласованный проект документа
Руководитель Исполкома подписывает документ
Подписанный документ или письмо об отказе
Специалист Отдела выдает заявителю
Выданный документ или письмо об отказе

5 кушымта

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, Зәй районы, Зәй шәһәре, Автозавод ур., 1а	Зәй шәһәре һәм Зәй муниципаль районы	дүшәмбе - җомга 08.00 -17.00 сәг.
2	ТР, Зәй районы, Аксар авылы, Вахитов ур., 2	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 08.00 -17.00 сәг.
3	ТР, Зәй районы, Сәвәләй авылы, Яшел ур., 38	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 08.00 -17.00 сәг.
4	ТР, Зәй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр ур., 1	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 08.00 -17.00 сәг.
5	ТР, Зәй районы, Бигеш авылы, Клуб ур., 1	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 08.00 -17.00 сәг.

Кушымта

(белешмәлек)

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

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет	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