



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2021

с.Старое Дрожжаное

**КАРАР**

№ 191

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортын) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2011 елның 9 мартындагы 111 номерлы карары, Чүпрәле муниципаль районы Советының «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен һәм тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру тәртибе турындагы Нигезләмәне яңа редакциядә раслау хакында» 2011 елның 29 апрелендәге 8/7 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортын) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (кушымта).

2. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) электрон рәвештә урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчүнең план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Өлеге карарны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль

районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары И.С. Бикчуровка йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе



Д.А. Сатдинов

Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2021 елның «14» июль №191  
карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә  
тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә (алга таба-муниципаль хезмәт) тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик(үз-үзләрен эш белән тәэмин итүче), юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр, жир кишәрлекләре, капитал төзелеш объектлары хокукына ия булучылар яки билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлекләрен файдалануга рөхсәт бирелгән затлар, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар, кулланучыларга мәгълүматны житкерүдә кызыксынган затлар (алга таба-мөрәжәгать итүчеләр), әлеге мәгълүматны "Кулланучылар хокукларын яклау турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендә мәжбүри булып тора һәм ул закон нигезендә урнаштырылырга тиеш яисә эшлекле әйләнеш кагыйдәләре нигезендә урнаштырыла һәм реклама белән бәйле максатларны эзәрлекләми.

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 нче йорт. Бүлекнең урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга, 08:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884375) 2-28-50.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләргә үз эченә ала;

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

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

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

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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 26 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Торак кодексы, 29.12.2004 № 188-ФЗ (алга таба-РФ Торак кодексы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы;

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

«Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 01 декабрәндәге 419-ФЗ номерлы Федераль законы;

«Техник жайга салу турында» 2002 елның 27 декабрәндәге 184-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 30.12.2002, №52 (1 өлеш), 5140 ст.);

«Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 нче номерлы указы;

«Кулланучылар хокукларын яклау турында» 1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы РФ Законы (алга таба - 2300-1 номерлы РФ Законы);

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

«Татарстан Республикасының дәүләт телләре һәм Татарстан Республикасында башка телләр турында» 1992 елның 8 июлендәге 1560-ХІІ номерлы Татарстан Республикасы Законы (2004 елның 28 июлендәге 44-ТРЗ номерлы, 03.12.2009 ел, №54-ТРЗ, 03.03.2012 №16-ТРЗ, 12.06.2014 №53-ТРЗ, 2017 елның 27 апрелендәге 27-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнары редакциясендә) (алга таба - дәүләт телләре турында Татарстан Республикасы Законы);

«Татарстан Республикасы дәүләт теле буларак татар телен куллану турында» 2013 елның 12 гыйнварындагы 1-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2016 елның 26 мартындагы 236 нчы номерлы карары;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имза куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 нче номерлы карары;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрнең федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары белән үзара хезмәттәшлеге турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 27 сентябрэндәге 797 нче номерлы карары (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 03.10.2011, №40, 5559 ст.);

Чүпрәле муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрэндә кабул ителгән 1 номерлы карары(алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен һәм тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Советының 2011 елның 29 апрелендәге 8/7 номерлы карары белән;

«Чүпрәле муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләренә һәм тышкы мәгълүмат чараларына карата куела торган таләпләрне раслау турында» Чүпрәле муниципаль районы Советының 2015 елның 16 июнендәге 8/7 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» 2017 елның 19 сентябрэндәге 24/1 номерлы Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл жирлеге Советының карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Зур Аксу авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» 2017

елның 20 сентябрэндәге 35/1 номерлы Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Зур Аксу авыл жирлеге Советының карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Зур Чынлы авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» 2017 елның 06 сентябрэндәге 20/1 номерлы Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Зур Чынлы авыл жирлеге Советының карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Городище авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Городище авыл жирлеге Советының 2017 елның 19 сентябрэндәге 21/2 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Звезда авыл жирлеген төзекләндерү Кагыйдәләрен раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Звезда авыл жирлеге Советының 2017 елның 29 августында кабул ителгән 27/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Кече Чынлы авыл жирлеген төзекләндерү Кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Кече Чынлы авыл жирлеге Советының 2017 елның 27 июлендәге 19/2 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Марс авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Марс авыл жирлеге Советының 2017 елның 19 сентябрэндәге 18/2 номерлы карары;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлеге Советының 2017 елның 20 сентябрэндәге 18/1 номерлы карары;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Түбән Чәке авыл жирлеген төзекләндерү Кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Түбән Чәке авыл жирлеге Советының 2017 елның 13 сентябрэндәге 19/1 номерлы карары;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Борындык авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Борындык авыл жирлеге Советының 2017 елның 13 сентябрэндәге 31/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Элмәле авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Элмәле авыл жирлеге Советының 2017 елның 19 сентябрэндәге 25/2 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Ишле авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Ишле авыл жирлеге Советының 2017 елның 20 сентябрэндәге 19/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Үби авыл жирлеген төзекләндерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан

Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Үби авыл жирлеге Советының 2017 елның 19 сентябрэндәге 19/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» кТатарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеге Советының 2017 елның 27/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Кәкерле авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Кәкерле авыл жирлеге Советының 2017 елның 28 июлендәге 20/2 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чокалы авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чокалы авыл жирлеге Советының 2017 елның 13 сентябрэндәге 21/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Шәйморза авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Шәйморза авыл жирлеге Советының 2017 елның 13 сентябрэндәге 22/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуаш Чүпрәлесе авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуаш Чүпрәлесе авыл жирлеге Советының 2017 елның 13 сентябрэндәге 17.1/1 номерлы карары белән;

«Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Шылангы авыл жирлеген төзекләндрерү кагыйдәләрен яңа редакциядә раслау турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Шлангы авыл жирлеге Советының 2017 елның 20 сентябрэндәге 18/1 номерлы карары белән (алга таба-төзекләндрерү Кагыйдәләре);

Чүпрәле муниципаль районы Советы Карары белән расланган, Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 елның 8 декабрэндәге 2 номерлы нигезләмә белән(алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 20 июнендәге 95 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2010 елның 01 февралендәге 31 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: тышкы мәгълүмат чарасы (элмә тактасы) (СНИ) - оешма урнашкан урында һәм (яисә) турыдан-туры товарны реализацияләү урынында урнашкан, биналарны мәгълүмати рәсмиләштерү максатларында биналарны информатсион рәсмиләштерү урынында урнаштырылган мәгълүмати конструкция булган территорияне төзекләндрерү элементы, күрсәтелгән мәгълүмат «Кулланучылар хокукларын яклау турында» 1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган мәгълүматны кулланучыларга житкерү өчен биналарны мәгълүмати рәсмиләштерү максатларында хезмәтләр

күрсәтү, ә атап әйткәндә, оешманың фирма атамасы (исеме), аның урнашкан урыны (адресы) һәм аның эш режимы турындагы мәгълүматны, шулай ук законны үз көченә урнаштырыла торган яисә гадәте аркасында рекламага бәйле максатлар белән бәйләнмәгән мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) - дәүләт яисә муниципаль учреждениенең (шул исәптән автоном учреждение) оештыру-хокукий формасында төзелгән һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә жавап бирә торган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон рәвештә, "бер тәрәзә" принцибы буенча оештырылган оешма;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә яки шәһәр жирлегендә (шәһәр округында) оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проекты (паспорт) - әлеге Регламентның 2 нче номерлы кушымтасы нигезендә график һәм текст мәгълүматын үз эченә алган документ (үрнәк 3 нче номерлы кушымтада);

реестр - муниципаль берәмлекнең СНИ урнаштыру проектлары реестры техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең аларны кертү өчен нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнән атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яисә таләпне билгеләгән торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проекттын (паспорттын) килештерү	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Жирле үзидарәнән муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-бөеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенән тасвирламасы	1) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проекттын килештерү (паспорт); 2) тышкы мәгълүмат чараларын (паспортларны) урнаштыру проекттын килештерүдән баш тарту.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза бирү көненнән кәртәп 10 көн <sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булып торган документны бирү гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен расмиләштерү һәм теркеү көнендә гамәлгә ашырыла	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнен вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле ин қыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>нәтижәсә булган документларны тапшыру (юллау) вақыты</p>		
<p>2.5. Законнар яки Башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүчегә күрсәтелгәргә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүчә тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>1) Гариза: - кагазьдә документ рәвешендә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткән очракта 2011 елның 6 апрелендәгә 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»ғы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.</p> <p>2) Шәхесне танымал торган документлар;</p> <p>3) Вакилнен вакалләрнен раслыый торган документ (Гариза бирүчә исеменнен вакил эш иткән очракта).</p> <p>4) Оешманын, шахси эшмәкәрнен урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булып торган бинага, булмагә, стационар булмаган сәудә объектына мөрәжәгать итүченен милек хокукларын раслыый торган документлар (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда).</p> <p>5) Әгәр Россия Федерациясә законнары нигезендә жир кишәрлегенә хокук анын Бөрдәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килсә (күчәмсез мөлкәт бөрдәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклар турында бөлешмәләр булмаган очракта) (аерым торучы конструкцияләрне һәм стационар булмаган сәудә объектларында билгеләнә торган СНИ һәм СНИ конструкцияләрнен килештерү өчен) урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченен хокукларын танымлаучы (танымлаучы) документлар (рөхсәт) оешма, индивидуаль эшкар урнашкан, стационар булмаган объект жир кишәрлегенә урнашкан жир кишәрлегенә</p>	

мөрәжәгатъ итүченең хокуклары турында белешмәләр булмаганда) барлыкка килгән дип таныла;

6) Техник инвентаризация документлары - вакалетләр оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (купфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырғанда).

7) Объект турында тулаем кузаллауны бира торған башлангыч ситуацияне фотофиксацияләү яисә аның әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган санлы оригиналы.

8) Әлегә Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлана торған урынның топографик планы 1:500 масштабында.

9) Әлегә Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә проектлана торған урынның ситуацион планы.

10) Әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлана торған СНИ конструкцияләре сурәтләре.

11) СНИ урнаштыру объекты проекты (административ-офис, сәүдә, мәдәни-күнел ачу, спорт билгеләнешендәге биналар өчен, гомуми майданы 400 кв. метрдан артык булган биналар өчен). Мондый объектның бер өлөшөн СНИ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рәхсәт ителә.

Муниципаль хезмәт агу өчен гариза бланкын мөрәжәгатъ итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгатъ иткәндә алдырға мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның расми сайтында урнаштырылган.

	<p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм ана теркеп бирелә торган документларны кагазьдә түбәндәгә ысулларнын берсен кулланып тапшыра (жиборә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышанычнама нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан квалификациялә электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гомуми файдалану дагы магълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» магълүмат-коммуникация челтәре, Региональ портал һәм/яисә Бердәм портал аша тапшырылырга (жиборелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларнын тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документларны үз карамагына алган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствора хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгә документлар алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юридик затларнын Бердәм дәүләт рәестрыннан өзәмтә (юридик затлар өчен);</li> <li>2. Шәхси эшкарларнын (шәхси эшмәкәрләр өчен) Бердәм дәүләт рәестрыннан өзәмтә яки физик (үзмәшгүль) затлар турында белешмәләр.</li> <li>3. Мөрәжәгать итүченән оешманын, индивидуаль эшкарнын урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бинага, бинага теркәлгән хокукын раслый торган документ (мондый документ дәүләт теркәвенә алыннырга тиеш булса).</li> <li>4. Оешманын, шәхси эшмәкәрнен урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченән хокукларын раслаучы (билгели торган) документлар (жир кишәрлегенә хокуклар турында</li> </ol>	

	<p>белешмәләр күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында булган очракта).</p> <p>5. Жир кишәрлегенән аны бирмиңа яки сервисут урнаштырмиңа гына файдалануга рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен).</p> <p>6. Керү төркеменән гамәлдәге халәтенән законлылыгын (керү төркеме составында СНИ урнаштырғанда), фасадның төслә чипелешен (фасадта СНИ урнаштырғанда), капитал булмаган, стационар булмаган объектта СНИ урнаштырғанда), жир кишәрлеген (аерым торучы тротуарларда, майданчыкларда, юлларда) төзекләндерүне раслаучы элек килештерелгән документлар.</p> <p>7. Бинаны арендагау шартнамәсе - күрсәтелгән документ Башкарма комитет тарафыннан бирелгән очракта.</p> <p>8. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына - Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка тұләүләр буенча бурыч булмау турында белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүчә тапшырырга хокуклы документларны агу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнтән.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүчәдән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыгела.</p>	
--	---	--

	<p>Югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүгә кире кагу өчен нигез булса алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидара органнары) һәм аларның структур бۆлекчәләре исемлегә</p>	<p>Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы Мәдәни мирас объектсында йә мәдәни мирас объекты территориясә чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) урнаштырганда</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүгә кире кагу нигезләренән тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүгә кире кагу өчен сәбәпләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</li> <li>2) Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләргә туры килмәве.</li> <li>3) Гаризада һәм гаризага төркәлә торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булу;</li> <li>4) Документларның тиешсез органга тапшырылуы.</li> <li>5) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) гариза һәм документлар</li> </ol>	

	(Документларның күчermөләре) тапшыру (Гариза электрон формада бирелгәндә).	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1. СНИ туры килмәү:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- төзекләндерү кагыйдәләре белән билгеләнгән тышкы мәгълүмат чараларына карата таләпләргә;</li> <li>- Россия Федерациясе халыкларының мәдени мирас объектлары (тарих һәм мәденият һәйкәлләре) турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән СНИга карата таләпләргә, аларны саклау һәм алардан файдалану.</li> </ul> <p>2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлардагы мәгълүматның дөрөс булмавы, шул исәптән бинаның милкәчесе тарафыннан төркөлү турында мәгълүматларның, СНИ урнаштыру күздә тотыла торган стационар булмаган сәудә объектының булмавы, жир кишәрлеген төзекләндерү, төзү эшләрен үткөрүнең законлылыгы, объектларның фасадыларын бизәкләү һәм реконструкцияләү турында мәгълүматларның булмавы.</p> <p>3. Реклама конструкциясе билгеләре булган СНИ проектның тәкъдим итү.</p> <p>4. Нинди дә булса белешмәләрнен булмавы, укылмый торган текст, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда төгәл булмаган мәгълүмат.</p> <p>5. СНИны урнаштыру күздә тотыла торган урынга карата суд, административ органнар карарлары, СНИның урнаштыру һәм тышкы күренеше буенча хокук бозулар</p>	

	<p>булудын раслаган хокук саклау һәм компетентлы органнарны тикшеру натижалере.</p> <p>6. Капиталь төзелеш объектларын эксплуатациялеу таллаплере өлешенде, шул исептан Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексынын 55.24 статьясы таллапларен үтәмәү.</p> <p>7. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурчы булу.</p> <p>8. Гамәлдәге законнарға каршы килә торган эшчәнлек төрен яисә хезмет күрсәтүләрне СНИ проектында күрсәтү.</p> <p>9. Магълумат конструкциясен урнаштыруға фаразлана торган фасад участогында, жир кишерлегендә тышкы магълумат чарасы булу, урнаштыру рөхсәт (килештерү) вакыты тамамланмаган.</p> <p>10. Конструкциянен СНИ урнашуы белән объект проектына туры килмәве.</p> <p>11. Мөрәжәгать итүченен паспортны килештерү буенча эшларне туктату турында мөрәжәгәте.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исептан муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	



бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр		
Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы магълуматны да кертеп, әлеге хезмәтне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөражәгать итүченән гарызнамәсен теркеү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза керткән көннән алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көннәдә электрон формада алынган мөражәгать ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көннәдә теркәлә	

<p>Муниципаль хезмәт күрсәтәләр торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатлар тугтыру урыннарына, аларны тугтыру урнакларе һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган магълумат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле магълуматны урнаштыруга һәм тугтыруга карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлгә объектлардан инвалидлар файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янтын сүндерү системасы, документларны расмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, магълумат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм анын эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа магълуматы мөрәжәгат итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>Кагыйдәләре</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтемлегеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгат итүченен вазыйфай затлар белән узара хезмәттәшлегә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Бинанын жәмәгать транспортнын һәркем файдалана алгырлык зонасында урнашу;</p> <p>Белгечләренен, шулай ук мөрәжәгат итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренен житәрлек санда булуы;</p>	

<p>күрсәтү барышы турында мәғлүмат агу мөмкинлегә, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләренән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, жирле үзидаренен башкарма күрсәтмә органы органынын телсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриторияль принцип), Федераль законнын 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәғлүмат агу мөмкинлегә</p>	<p>мәғлүмат стендларында, «Интернет» чәлтәрендә мәғлүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәргибә һәм вакытты турында тулы мәғлүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана: документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен агу срокларын үтәү; муниципаль хезмәт турында консультация агу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен агу мөмкинлегә; гариза бирү мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат агу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен агу, электрон рәвештә Региональ порталда һәм/яисә Бердәм порталда шәхси кабинет аша; Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләренен булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмай; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмай;</p>	
--	---	--

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, илгыбарсыз мөнәсәбәтәна карата шикәятләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы законны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең узара хезмәттәшлегә күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган купфункцияле үзәк, купфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны купфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Региональ порталда һәм/яисә Бердәм порталда, КФУдә алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтели.</p>	
<p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы һәм муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүلمәсе яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p>	

<p>хезмәтне электрон формада күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр</p>	<p>а) Бөрдәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешне туттыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мәрежәгәтә итүче Россия Федерациясә Хөкүмәтенән 2012 елның 25 июнендәгә 634 нче номерлы карары белән билгеләнгән очракларда, гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) бүлекнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятъ бирергә, шулай ук анын вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренән муниципаль районның ресми сайты, Региональ порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм</p>	
---	--	--

<p>гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.</p> <p>Региональ портал аша алынган гаризаны теркәү «Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат үзәге» мәгълүмат системасының эчке кулланучылары өчен электрон рәвештә дәүләт, муниципаль социаль әһәмиятле хезмәтләр күрсәтү модулендә гамәлгә ашырылган.</p> <p>Региональ портал аша гариза биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгатъ итүченән төбәк порталындагы шахси кабинетына электрон рәвештә жиберелә, мөрәжәгатъ итүченән башкаручы белән турыдан-туры хезмәттәшлелегә талаш ителми.</p>	
---	--

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә 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 юллау;
  - 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
  - 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 3.1.1.1. Региональ порталда гариза электрон формада тапшырганда:
- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаның электрон формасын тутыру;
  - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
  - 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
  - 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
  - 5) нәтижә турында мәгълүматны региональ порталда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультациялар бирү

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе, Региональ портал һәм/яки Бердәм портал аша бүлеккә жиберелергә мөмкин. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

- а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин

«Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» күренә;

б) бердәм дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвеште тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрөс түгеллеге ачыкланмаса, Бүлекнең вазыйфаи заты гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризаны теркәү номеры, гаризаны алу датасы, файлларның исемнәре, тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

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

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

мөрәжәгать итүчегә, карар кабул итү өчен нигез булып торган 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон формада хәбәрнамә жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану Кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура, гариза кабул ителгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәмәү факты ачыкланган очракта процедураны үтәү вакыты-3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керү турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне жибәрү.

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләргә башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклау;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештермәгән төзәтүләр булмау);

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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



Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:  
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;  
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон багланышлар системасы ярдәмендә электрон формада Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән мәгълүматларны биру турында запросларны, шулай ук Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән органнарга килештерү өчен документларны жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгәткә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

элегә Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече СНИ урнаштыру проектын (алга таба – баш тарту турында Карар) килештерүдән баш тарту турында карар проектын әзерләүне гамәлгә ашыра һәм элегә Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) килештерү өчен әзерләү;

тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проекты юнәлеше яисә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән башкарма комитет җитәкчесенә имза куя өчен мотивацияләнган баш тарту.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын имзага юнәлтелгән проект яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) килештерүдән дәлилләнган баш тарту

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) раслый яки тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) килештерүдән дәлилләнган баш тартуга кул куя һәм бүлеккә жибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектына кул куелган проект яисә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерүдән нигезле баш тарту (паспорт).

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече кул куелган тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын яисә килештерүдән баш тарту проектын терки, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче килеп житүгә, кул астына тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру буенча килешенгән проектны бирә яки килешүдән баш тарта. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, почта аша, тапшыру турында хәбәр итеп, заказлы хат жибәрә.

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

Элегә пункт белән билгеләнган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрү - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән яисә килештерелгән проект почтасы аша тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру яисә килештерүлән баш тарту.

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжэгать итүче түбэндөгө бүлеклэргэ тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

мөрөжэгать итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны дәлиллэүче юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт башкару нэтижэсе булып торган документта күрсәтелгэн мәгълүматлардагы техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжэгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки бердәм дәүлэт хезмәтләрә һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яки күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгэн документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрөжэгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын шәхсэн имзасы белән алу яки мөрөжэгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлегә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң, өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нэтижэсе: мөрөжэгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрөжэгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе булып проектларны визалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары. муниципаль хезмәткәлләр, хезмәткәлләр тарафыннан**

**кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1 Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетына яисә Советына, житәкче - Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукына ия.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә бирелә.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу; Күрсәтелгән очрақта карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очрақта карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителү:

7) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренен хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, аны туктатып тору; Күрсәтелгән очракта карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренен таләбе. Күрсәтелгән очракта карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, КФУаша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин.

КФУ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, МФЦ рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен берләм порталынан яисә дәүләт

шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮтә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, яисә дәүләт хезмәткәренең яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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 жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр ;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки дәүләт хезмәткәренең яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жиберелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару пәвешенлә

2) шикаятыне канэгатылэндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канэгатылэндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.7. Шикаять канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратурага юллый.

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

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

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

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

3) ведомствоара мөрәжәгатыләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатыләр буенча;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

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



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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) ирекле рәвештә кереп алырга мөмкин.

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

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

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

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

комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләрне дә кертеп, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

Татарстан Республикасы Чүпрәле  
муниципаль районы Башкарма комитетына  
кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адресы буенча яшәүче:

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
бирелгән:

\_\_\_\_\_ бирү  
датасы: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Юридик адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат)

Гариза.

Паспортны каравыгызны сорыйм \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(3 нче кушымта нигезендә проект материаллары)

\_\_\_\_\_

(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

\_\_\_\_\_

(мәгълүмати конструкциянең тибы, исеме, урнашу адресы)

Урнашу вакыты: \_\_\_\_\_

(урнашу вакыты яисә килештерү датасы)

- килешүне гамәлдән чыгарырга

\_\_\_\_\_

(№паспорт, теркәлү датасы, урнашу адресы)

\_\_\_\_\_

(алдагы керүче № һәм дата күрсәтелә

\_\_\_\_\_

кабат мөрәжәгать иткән очракта запрос теркәү)

Тәкъдим ителгән мәгълүматның чынлыгын һәм дөреслеген гарантиялим.

Гаризадагы һәм мин тәкъдим иткән документлардагы мәгълүматларны  
эшкәртүгә риза. Соратып алганда күчермә документларның төп нөсхәләрен  
тапшырырга тиешлегемне белдерәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү өчен элемент  
ысулларының \_\_\_\_\_ берсен  
сайларга: \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., юридик зат вәкиле вазыйфасы; Ф.И.О., физик зат вазыйфасы М.П.)

---

(индекс, почта адресы, элемтэ өчен телефон, электрон почта адресы)

---

## ПРОЕКТ МАТЕРИАЛЛАРЫНА ТАЛӘПЛӘР

### 1. Башлангыч ситуацияне фотофиксацияләүгә таләпләр.

Урнашу урынының фотосүрәтләре муниципаль хезмәт күрсәтүгә кадәр бер айдан да артмаган вакыт эчендә башкарылырга тиеш. Фотофиксацияне 40-50 м ераклыкта һәм кирәкле ераклыктан торган үзәк буенча, бина, корылма, корылманың тышкы өслекләренең бөтен яссылыгында урнашкан СНИ һәм башка конструкцияләр, шулай ук бинаның фасадлары капма - каршы яктан (сулдан яки уңнан) башкарырга кирәк. Фотолар төсле, төгәл, тәүлекнең якты вакытында башкарылган булырга тиеш.

### 2. Топографик планга карата таләпләр.

Объектта СНИның төгәл урнашуын күрсәтеп, 1:500 масштабында урынның топографик планы. Аерым торучы конструкцияләр өчен жир кишәрлеге чикләрен, ХҮ осялары буенча, нигездән алып, якындагы капитал объектка кадәр ераклыкны күрсәтергә кирәк.

### 3. Ситуацион планга таләпләр.

Ситуацион план шәһәр төзелеше вәзгыяте турында урамнар киселешенә карата тулысынча күзаллау бирә торган шәһәр картасында проектлана торган СНИны урнаштыру булып тора. Төзәтмә төгәл, төсле, урамнар исемнәре һәм йортлар номерлары укыла торган күләмдә, объектлар (биналар, корылмалар, шул исәптән капитал булмаган жир кишәрлекләре) чәчәк белән бирелергә, проектлана торган СНИ урыннарына объектта билгеләнергә тиеш.

### 4. Проектлана торган конструкциянең сурәтләренә таләпләр.

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

Проектлана торган СНИ сурәте фасад чертежында һәм аерым башкарыла, ортогональ секциядә башкарыла.

Объектны урнаштыру күздә тотыла торган барлык фасадларның сызымнары перспективалы (билгеләнгән тәртиптә килештерелгән проект карары) яки пропорция, пластик, төсләр карары, фасад элементлары нигезендә, фасад өлешләре габаритларын, СНИ конструкцияләрен һәм аларның габаритларын күрсәтеп, хәзерге халәтне чагылдыра.

Проектлана торган конструкцияләренә аерым сурәте конструкциянең төрен, аның габарит күләмен, кулланыла торган материалларны, яктырту ысулын, конструкцияләр санын, күренеп торган конструктив һәм ныгытма элементларны, төсләрне (төс стандартына) күрсәтеп башкарыла.

### 4.2. Аерым торган СНИны урнаштыру өчен:

Проектлана торган СНИ сурәте компьютер графикасы һәм рәсем ясау (фотомонтаж) рәвешендә башкарыла.

Фотомонтажлау, пространство объектлары сурәте техникасын исәпкә алып, топографик планда урнашкан урынны, урнаштырылган СНИ габаритларын (перспективалар) үтәү белән башкарыла.

4.3. ЭLMә такталарны типик башкаруда урнаштыру өчен сурәт электрон форма кулланып башкарыла.

3 нче номерлы кушымта  
(якынча формасы)

Тышкы мәгълүмат чаралары паспорты

Теркәлү номеры \_\_\_\_\_  
20\_\_ ел. «\_\_» \_\_\_\_\_

Раслыйм:  
Татарстан Республикасы Чүпрәле  
муниципаль районы Башкарма комитеты  
житәкчесе

Тышкы мәгълүмат чараларының тибы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ имза (фамилиясе, исеме, атасының  
исеме)  
20\_\_ ел. «\_\_» \_\_\_\_\_

Тышкы мәгълүматның  
урнашу урыны:

\_\_\_\_\_

Тышкы мәгълүматны эзерләүче:

\_\_\_\_\_

Район архитекторы:

\_\_\_\_\_ (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_

Тышкы мәгълүмат чарасы хужасы

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_ 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_

Тышкы мәгълүмат чарасы кушыла торган жир кишәрлеген, бина яки башка күчемсез  
мөлкәтне баланста тотучы (милекче):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның  
"\_\_" \_\_\_\_\_;

Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру урынын алдан килештерү:

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының шәһәр  
төзелеше һәм архитектура бүлгеге \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның  
"\_\_" \_\_\_\_\_;

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның  
"\_\_" \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы авыл жирлегенә Башкарма  
комитеты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның " \_\_ " \_\_\_\_\_;

Чүпрәле Эчке эшләр бүлгегенә ЮХИДИ бүлгегә \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_;

Инженер–техник челтәрләрнең милекчеләре-оешмалар:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның " \_\_ " \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_ елның \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 20\_\_\_\_ елның "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ ;

Татарстан Республикасы Чүпрәле  
муниципаль районы Башкарма комитетына  
кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адресы буенча яшәүче:

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
бирелгән:

\_\_\_\_\_ бирү  
датасы: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Юридик адрес \_\_\_\_\_

( мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны e-mail адресына жибәрү юлы белән:

\_\_\_\_\_ ;  
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына;

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган



затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза)(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары,**

**Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма Комитет Җитәкчесе	<b>2-31-50</b>	Danis.Satdinov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе:	<b>2-27-51</b>	Damira.Sabirzyanova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	<b>2-28-50</b>	Bagaytdinov.Radik@tatar.ru
Бүлек белгече	<b>2-28-50</b>	Fanis.Fatheev@tatar.ru

**Чүпрәле муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Глава	<b>2-23-50</b>	Priemnaya.Drozhhano@tatar.ru