

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет

Бирючевского сельского поселения

Азнакаевского муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы

Бирючевка авыл җирлеге

башкарма комитеты

ул. Школьная, д. 2, Азнакаевский район, д. Бирючевка,
423307,

тел./факс (885592)44-5-21

E-mail: BirAzn@tatar.ru

Школьная ур., 2 йорт, Азнакай районы, Бирючевка авылы

тел./факс (885592)61-8-81

E-mail: Bir.Azn@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

14 декабрь 2022 ел

№60

Юл билгеләрендә индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатнан Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Бирючевка авыл җирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Юл тамгаларында индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Бирючевка авыл җирлеге башкарма комитетының 2022 елның 26.01. 26 номерлы «Юл тамгаларында индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталы»нда түбәндәге веб-адрес буенча урнаштыру юлы белән игълан итәргә: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрәндә Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга:
<http://aznakayevo.tatarstan.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башлык



З.Г.Султанова

Татарстан Республикасы
 Азнакай муниципаль районы
 Бирючевка авыл жирлегә
 башкарма комитеты.
 14.12.2022 №60

Юл билгеләрәндә индивидуаль проектлауның мәгълүмати билгеләрен урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) юл билгеләрәндә индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламентның нигезләмәләре юл билгеләрәндә индивидуаль проектлау билгеләрен урнаштыруга карата кулланыла.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар - физик һәм юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) була.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең үз вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль берәмлекнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге рәсми сайтында (<https://www.aznakayevo.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

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

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияне:

- 1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;
- 2) Республика порталында интерактив формада;
- 3) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль берәмлеге авыл жирлегенең (алга таба - Орган) башкарма комитетында:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча:

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика порталында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәминчә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узун яисә шәхси мәгълүматларын бирүен күз алдында тоту торган программа тәминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә:

- 1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты турында;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категориясе турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;
- 7) Орган вазыйфалар затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифалар затлары гариза бирүчегә язма рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль берәмлекнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүматка «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлег регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында күрсәтелгән урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындагы, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль берәмлек шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында

төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының (алга таба - ЕСИА) мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы - дәүләт мәгълүмат системаларында, муниципаль мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка идентификация һәм аутентификация бердәм системасында катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Әлеге административ регламентта кулланыла торган төп төшенчәләр "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закондагы мәгъләләрендә кулланыла.

1.5.3. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Юл билгеләрендә индивидуаль проектлауның мәгълүматни билгеләрен урнаштыруны килештерү.

2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең башкарма комитеты (алга таба - Орган)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар (килештерү) (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вәкаләтле вазыйфан затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана. Гариза республика порталы аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яки күпфункцияле үзәктә кагазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазыйфан заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт бирү өн көне эчендә (гариза керткән көннән башлап) күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

- 1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);
- 2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;
- 3) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла), ул

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, 2.5.3 административ регламент пункты таләпләре нигезендә имзаланган:

4) юл хәрәкәтен оештыруның техник чараларын дислокацияләү схемасы;

5) хезмәт күрсәтүче оешмаларны (индивидуаль проектлауның мәгълүмати билгеләрен урнаштырганда (мәгълүмат модуль белән) урамнарны яктыртуның терәкләрендә һәм мачталарында килештерү һәм аларда электр белән жир өсте транспортының контакт челтәрләрен беркетү билгеләнгән).

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе ярдәмендә. Почта элемтәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм теркәлә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзлана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүче тән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге әйтелмәгән документларны яки мәгълүмат тапшыруны:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң тапшырылган документларда һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң, документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенен имзасы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә танылган документларны һәм мәгълүматны кагазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Түбәндәге очрактар документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булып тора:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиндә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүне сорاپ мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорاپ мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вакыттан вәкаләтләрнең раслий торган документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә бирү;

5) гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дөрес түгел, тулы түгел, яисә дөрес тутырмау);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) хезмәтгән файдалану турындагы гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү аларның вәкаләтләрненә кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага бирү;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тану шартларын үтәмәү;

9) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен белдерергә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.2. Муниципаль хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымтаны) кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук жарышы вазыйфаның зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствона мәгълүматны хезмәттәшлекне кулланып кабул итү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннен алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр исемлеге:

1) индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрендәге тышкы кыяфәтне, язуларны үзгәртү (мәгълүмат модуле белән);

2) индивидуаль проектлау мәгълүмат билгеләрененә (мәгълүмат модуле белән) аларны урнаштыру буенча техник шартларга туры килмәве.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлеге регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

2) гариза бирүченең муниципаль хезмәтгән файдалануга хокукы булмау;

3) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны чакыртып алу;

4) тапшырылган документларның ГОСТ Р-52239-2019, ГОСТ Р-52290-2004 таләпләренә туры килмәве;

5) әлеге юнәлешен чынбарлыкның юл тамгасында объектка кадәрге араның туры килмәве;

6) юл билгесенен урнашу урыны Бирючевка авыл жирлегенен торак пункты территориясенә кагылмый;

7) күрсәтелгән гаризада (4 нче кушымтада) индивидуаль проектлауның мәгълүмат билгеләрен урнаштыруның максатсызлыгы турында район юл хәрәкәте куркынычсызлыгы комиссиясе утырышы карары булу;

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында, шулай ук муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да көтөп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәтгән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәккә автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелгән раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының нәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә муниципаль хезмәтләр бөлән идарә итүнең мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамаларне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру шартнары булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлдә тапшырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү алышына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- 1) күрү һәм мостакыйль хәрәкәт итү функцияләре бозылган инвалидларга юлдаш булу һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 2) кресло-коляскадан да файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;
- 3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;
- 4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрү була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстны һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;
- 5) сурдогәржәмәчегә һәм тифлосурдогәржәмәчегә керүгә рөхсәт бирү;
- 6) озата баручы этне (проводник-этне) мәгълүмат укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 октябрендәге «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 38 нн номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итү өлешендә таләпләр, административ регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләреннән үтемле итеп һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалары белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жиһаз үзидарәсен башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризага ярдәмдә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсә)

2.15.1. Муниципаль хезмәткә һәркем файдаланып алу күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәненнән жәмәгать транспорты йори торган урында урнашкан булуы:

белгечләреннән, шулай ук гариза бирүчеләр өчен документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы:

мәгълүмат стендаларында, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль берәмлеккә рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртипләр һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар өчен тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карап чыгу вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) гариза бирүченең вазифан затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча): муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә МФЦ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла; бер тапкыр кирәк булган очракта Орган яисә МФЦ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү үткән дәрәжәдә бер тапкыр булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында бер тапкыр бирүченең вазифан затлар белән бер тапкыр аралашу давамлылыгы 15 минуттан артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын билгели торган бирүче күчмә радиотелефон жайланмалары ярдәмдә, Бердәм порталны яки Республика порталын, терминнар һәм йөрүчеләрнең йөрүчеләреннән файдаланып баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Органда, МФЦ шәхес кабинетларында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынында яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать итү урынында күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән эскертмәләр принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзгәртүләрен (муниципаль хезмәт эскертмәләрен) принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формаларын исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формалары күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында шәхс һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары (ФГОС-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын тикшергә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифа затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифа затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең тарафыннан аша һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла. Гаризаны инициал булса башка төрле формаларда өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләргә тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документларның күчәрмәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гаризаны бирү өчен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорاپ мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчәрмәсе электрон формада бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кергүдә ялгышлар булганда билгеләрнең кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) гариза бирүче, Бердәм идентификация системасында урнаштырылган, Республика порталында бастырылган мәгълүматлар Республика порталында файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

6) электрон гариза формасын тутырганнан соң кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаның электрон формасында бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә электрон формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә мөрәжәгать итү мөмкинлеге бар.

2.16.4. КФУта кабул итүгә мөрәжәгать итүче беркүч (алга таба - язылу) Республика порталы, КФУ контакт телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункционале үзгәртү билгеләре кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башлангычтан кичке 17:00гә кадәр кабул ителә.

Республика порталы аша алдан язылу өчен берничә тапкыр гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (буишәртә);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын;

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу өчен берничә тапкыр гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә алдан язылу өчен берничә тапкыр гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан төгәл берничә тапкыр гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

Россия Федерациясенең норматив хокукый акты белән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук өлешчә электрон формада бастырылган мәгълүматларны күрсәтү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле билгеләргә кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составында исәптән административ процедураларны электрон функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзәкләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзәкләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үзәкләрендә административ процедураларны башкару үзәкләре

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган торганнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны тозатү.

3.2. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәрәҗәтләре буенча мөрәжәгәтләре административ процедураларны үтә башлау өчен нигезендә документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Административ процедураларны башкару өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Гариза бирүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә бер документ - мөрәжәгатнең копиясе;
 Мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгатнең копиясе - Орган секретаре (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм вакыты буенча консультация алу өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклары.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Гариза бирүчегә бер документ - мөрәжәгатнең копиясе.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедураларны башкару өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Административ процедураларны башкару өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм Республика порталында, Орган сайтында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында, мөрәжәгатнең копиясен тапшырырга хокуклары.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән шәхсән тапшырырга хокуклары.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вазифаи зат) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән шәхсән тапшырырга хокуклары.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәккә гаризаларны тапшырырга хокуклары:
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Гариза бирүченең шәхсән таныклыгы;
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):
 Мөрәжәгать предметын билгеләү өчен кирәкле документларны вазифаи зат (хезмәткәр):

имзаланган гаризаны күпфункционале үзакнен электрон формада тапшырылган документларны күпфункционале үзакнен автоматлаштырылган мәгълүмат имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларны гариза бирүчегә документларны кабул итү үрнәгә. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура: Административ процедураларның нәтижәсендә 3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүче пакетның электрон эшләр пакетлары составында бер иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон һәм кәгазь) бердәм портал, Республика порталы, электрон документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен авторизация уза:

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документ беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү раслий (электрон гариза формасында ризалык турында хабар ителгән мәгълүматларның дәрәжәсендә)

тапшырылган электрон гаризаны жиһәрә (электрон

электрон гариза административ регламентының

электрон гаризаны жиһәрәү турында хабар ителгән

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик

формасы кырларын тутыру процессында автоматлаштырылган портал тарафыннан тутырылган электрон форманы

хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хабар итү

турында хабар итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура:

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон

процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифа (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазифа)

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза беркетә

җаваплы вазифа зат:

мөрәжәгать предметын билгеләй;

гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән

документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

административ регламентының 2.5 пунктында тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә

тиешенчә расмиләштерү, документларда кул асыну башка килешмәгән төзәтмәләреннән булмавы);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү системасында гаризаның электрон формасын тутыру өчен административ регламентының 2.5 пунктында

документларны сканерлауны гамәлдә ташлау; гаризаны бастырып ала;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалашу өчен гариза бирүчегә тапшырылган

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сәһне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү системасында электрон рәвештә тапшырылган документларны кабул итү өчен электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларны кабул итү өчен

гариза бирүчегә документларны кабул итү үрнәгә

тапшырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

ки сканерланган документларның электрон сурәтләрен системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

һәр нөсхәләрен кире кайтара;

раслама бирә.

Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Өргә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

Органга электрон формада кабул ителгән документлар

тапшыру өчен иткән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать

ишләп электрон хезмәтгәшлек системасы аша Органга

тора.

Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән

документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

электрон гариза бирүчегә нәтижәсендә берләшкән документлар бирүче затның вазифаларын билгеләй;

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан объект корреспонденциясе, административ процедуралары үтәтү һәм язмача бирелгән мәгълүматлар, тиешле документ кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Административ процедураларны башкаруда сәбәпләре турында вазифан затлар муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ үтәләшенә агымдагы контрольдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Агымдагы контрольдә гамәлгә ашыручылар бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифан затларның вазифалары билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты тәртібе һәм аларның кабатлануы тиешле билгеләнә.

Контроль тикшерүләрдә планлы (жириле үзидарә органы башкарылдырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин булган бәйлә барлык мәсьәләләр (компликация тикшерүләрдә) билгеләнә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләренә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча карарлар Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә.

Жириле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны тикшерә.

Жириле үзидарә органы житәкчесе административ гамәлләренә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәләрен билгеләнә.

Вазифан затлар һәм башка муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлары (башкарылмый) тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп чыгару нәтиҗәләре нигезләмәләр, нигезләмәләр һәм вазифан затлар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында тулы, актуаль мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібенең барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадар тикшерү мөмкинлеге аша билгеләнә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлар үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре аларның вазифан затлары муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затларының муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда билгеләнә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы нигезләмәләрдә билгеләнә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бош калганда билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре аларның хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

Мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт күрсәтү тәртібенең гамәлгә ашыручы вазифан затлар тарафыннан телдән кабарлар һәм язмача алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Административ процедураларны башкаруда сәбәпләре турында вазифан затлар муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ үтәләшенә агымдагы контрольдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Агымдагы контрольдә гамәлгә ашыручылар бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифан затларның вазифалары билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты тәртібе һәм аларның кабатлануы тиешле билгеләнә.

Контроль тикшерүләрдә планлы (жириле үзидарә органы башкарылдырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин булган бәйлә барлык мәсьәләләр (компликация тикшерүләрдә) билгеләнә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләренә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча карарлар Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә.

Жириле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны тикшерә.

Жириле үзидарә органы житәкчесе административ гамәлләренә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәләрен билгеләнә.

Вазифан затлар һәм башка муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлары (башкарылмый) тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп чыгару нәтиҗәләре нигезләмәләр, нигезләмәләр һәм вазифан затлар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында тулы, актуаль мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібенең барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадар тикшерү мөмкинлеге аша билгеләнә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затлар үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре аларның вазифан затлары муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифан затларының муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе буенча билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда билгеләнә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы нигезләмәләрдә билгеләнә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бош калганда билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16-мәддәләре аларның хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләренә билгеләнә.

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәт Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, м документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару карал

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен шикеләр федераль законнар һ башка норматив хокукый актлары. Татарстан Республи муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, му очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле ү карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күп торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнг

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирү Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, му ителгәндә:

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, му күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федер күпфункцияле үзәк хезмәткәренә бешмалар яисә ала нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басм мондый төзәтү тәрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтел үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавы күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бел Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белә күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча

9) туктатып тору нигезләре федераль законнар һ башка норматив хокукый актлары. Татарстан Республи муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять б белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү

10) мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт документларны кабул итүдә кире тартканда яисә муницип статьясындагы 1 өлешенен күпфункцияле үзәккә каралган оч дөрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә бөлешм тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм га тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 ө хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмышы рәсми кәгазь чыганакта, эл күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федера оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтә т (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүчеләр югары органга (бү туры муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган житәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләр житәкчесенә тапшырыла. Шикаять күпфункцияле үзәктен кар шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючыга я нигезендә вәкаләт бирелгән органга кире татка тапшырыла. 2 өлешендә каралган оешмалар муниципаль хезмәткәртәренен кар шикаятьләр әлеге оешмаларның карарларына бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү торган органның затның муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәт гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять поч телекоммуникация челтәренен муниципаль хезмэт күрү яки Республика порталының рәсми сайтынан, Бердәм порталдан мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелгә, шулай ук гариза бирүчеләр үзәкнең кабул иткәндә кабул итү үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл к телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәктен рәс каләр шикаять бирүнен мәгълүмат системасы аша жибә

Рәсми Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган булса, гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

Рәсми Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган булса, кире кагу өчен шикеләр федераль законнар һ башка норматив хокукый актлары.

Рәсми Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү кире кагылганда. Күрсәтелгән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән очракта мөмкин.

Рәсми Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп ителгәндә:

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфайн заты, муниципаль хезмәт күрсәтүчеләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәткәртәренен муниципаль хезмэт күрсәтүчеләрнең карарларына һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йө очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү

8) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты яки тәртибе бозылганда;

Рәсми Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торганда. Күрсәтелгән үзәктен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы билгеләнгән очракта мөмкин.

Рәсми Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә кире тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен күпфункцияле үзәккә каралган очракта мөмкин. Муниципаль хезмэт күрсәтүчеләр үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүчеләр үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүчеләр югары органга (бүтү туры муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган житәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләр житәкчесенә тапшырыла. Шикаять күпфункцияле үзәктен кар шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючыга я нигезендә вәкаләт бирелгән органга кире татка тапшырыла. 2 өлешендә каралган оешмалар муниципаль хезмәткәртәренен кар шикаятьләр әлеге оешмаларның карарларына бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү торган органдагы вазифайн затның муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәт гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять поч телекоммуникация челтәренен муниципаль хезмэт күрү яки Республика порталының рәсми сайтынан, Бердәм порталдан мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелгә, шулай ук гариза бирүчеләр үзәкнең кабул иткәндә кабул итү үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл к телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәктен рәсми каләр шикаять бирүнен мәгълүмат системасы аша жибә

Бұл билгелеренде индивидуаль проектлауның
мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны
билештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
карата
1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган бланкы)

Көзгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары: _____

№ _____

№ _____

Сезнең гаризагызны
вәкаләтле орган тарафыннан кабул иткән

помос
ән

Һәм ана теркәлә торган документларны карап,

Өстәмә мәгълүмат: _____

Электрон имза _____ нда мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, вазифасының исеме)

_____ (органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Бұл билгеләренде индивидуаль проектлауның
мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны
билештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
карата
2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган бланкы)

Көзгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары: _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Сезнең гаризагызны _____ вәкаләтле органы
тарафыннан теркәлгән торган документларны карап, түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга
кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органы жиһәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр
тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон почта турында мәгълүмат

Вазифа зат (фамилиясе, исеме, _____ сының исеме)

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

юл билгеләрендә индивидуаль проектлауның
мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны
килештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
карата
3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАП

№ _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы һәм ана теркәлә торган документларыгызны
карап, вәкаләтле орган тарафыннан _____
түбәндәге нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында шәрһәр кабул ителде:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга
кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр
тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза _____ тында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, әтисының исеме)

_____ (органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

юл билгеләрендә индивидуаль проектлауның
мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны
килештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнен административ регламентына
карата 4 нче кушымта

Форма

(жирле үзидарә органы атамасы)

Юл билгеләрендә индивидуаль проектлау билгеләре урнаштыруны килештерүне сорыйм

(урам исеме)

Участокта _____

(биналарга, корымаларга, автомобиль юлының чакрымына бәйләлек күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә: _____

Индивидуаль проектлау билгесен эксплуатацияләүнен барлык чоры дәвамында ана техник хезмәт күрсәтү һәм авария-горызу эшләрен башкарырга мәжбүрмен.

" ____ " _____ 20 _____

(имза)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле

үзәктә:

Органда.

_____ (дата)

_____ (имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

юл билгеләрендә индивидуаль проектлауның
мәгълүмат билгеләрен урнаштыруны
киләштерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнен административ регламентына
карата 5 нче кушымта

авыл жирлегә башлыгына

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгәгезне сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәгә ысуллар белән бирүгәгезне сорыйм:

электрон документны Е-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кагазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Әлегә гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән бирелгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрәс.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(фамилиясә, исемә, атасының исемә)