

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» сентябрь 2021

с. Тюлячи

№ 30

Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 9 апрелдәге 173 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарына үзгәрешләр керту турында

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгының 2011 елның 15 гыйнварындагы 11/13-09/11 номерлы хатын карап, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 9 апрелдәге 173 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарына (Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 30.12.2013 № 807, 16.07.2014 № 304, 20.07.2015 № 391, 20.05.2016 № 485, 10.11.2016 № 1051, 03.07.2017 № 368, 12.09.2017 № 531, 12.09.2017 № 532, 16.10.2017 № 621, 25.12.2017 № 799, 26.06.2018 № 392, 07.11.2018 № 701, 20.03.2019 № 149, 21.01.2020 № 18, 17.06.2020 № 263, 15.12.2020 № 560 карарлары редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

- карарның 1 пунктына, әлеге карарның кушымтасы нигезендә, тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты өстәргә.

2. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесе урынбасары - территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегенә бүлеге башлыгы И.Ә. Миннегуловка йөкләргә.

Житәкче

И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
«30» гыйнвар 2021 № 30
карарына кушымта

Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) (алга таба - муниципаль хезмәт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар, жир кишәрлекләренә хокук ияләре, капитал төзелеш объектлары яисә билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлекләренән файдалануга рөхсәт бирелгән затлар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр), кулланучылар игътибарына “Кулланучылар хокукларын яклау турында” Федераль законның 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган мәгълүматны житкерүдә кызыксынучы затлар, шулай ук закон нигезендә урнаштыруга йөкләнгән яисә эшлекле әйләнеш гадәтләре аркасында урнашкан һәм рекламага бәйле максатларны эзәрлекләми торган затлар.

1.3. Муниципаль хезмәт Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне турыдан-туры башкаручы: Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегә бүлегә.

1.3.1. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Эш графигы: дүшәмбе-жомга, 8.00 - 17.00; шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке тәртип кагыйдәләре белән билгеләнә.

1.3.2. Белешмәләр өчен телефон: 8(84360)2-10-56.

Бинага керү шәхесне раслаучы документлар буенча башкарыла.

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Интернет челтәре аша:

- муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.tulachi.tatarstan.ru>);

- Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (www.uslugi.tatar.ru);

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында

электрон почта аша) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегә бүлегә белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1 пункттында, 1.3.1 пунктчасында, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 06.10.2003, № 40, 3822 статья);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 статья);

- «Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында» 01.12.2014 елның 1 декабрәндәге № 419-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 419-ФЗ номерлы Федераль закон);

- Теләче муниципаль районы Советының 2017 елның 19 декабрәндәге 116 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

- Теләче муниципаль районы Советының 2005 елның 22 декабрәндәге 20 номерлы карары белән расланган Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

- Башкарма комитет Житәкчесенен 2015 елның 16 гыйнварындагы 31 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегә бүлегә турында Нигезләмә (алга таба - бүлек турында Нигезләмә);

- Район Башкарма комитеты житәкчесенен 2006 елның 13 июнендәге 117 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлегә регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- техник хата – муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) - муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза ирекле формада яки Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләшнәң атамасы	Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп әчтәлгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Тышкы мәгълүмәт чараларын (паспорттын) урнаштыру проектын килештерү	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры башкаручы: территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегә бүлгә (алга таба-икътисад бүлгә)	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Килешенгән һәм Башкарма комитетта теркәлгән паспорт. 2. Паспортны аңа кушып бирелгән паспортның нәсхәләре белән хаг рәвешендә килешмәүдән баш тарту. 3. Хаг рәвешендә конструкция милекчесенә яки паспорттагы билгене тышкы мәгълүмәтның яңа чарасын килештергәндә, түбәндәгә очракларда килештерүне гәмәлдән чыгару: <ul style="list-style-type: none"> - Россия Федерациясе законнарын житди бозуларга китерә торган кешеләрнең тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч тудыручы элмә такталарны эксплуатацияләгәндә ачыкланган бозулар; - вәкаләтле оешмаларны, шулай ук халыкның шикаятьләрен тикшерү нәтижәләре турында; - мөрәжәгать итүченәң паспортны килештерүне туктагу турында гариза белән мөрәжәгать итүсе. 4. Хаг рәвешендә килешүне гәмәлдән чыгарудан баш тарту 	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга	Паспортны килештерү турында гаризаны теркәнгәннән соң 14 эш көне	-

<p>мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралса</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның, шул исәпгән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе (мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәтне алу өчен тапшырыла торган бланклар, мөрәжәгатьләр, гаризалар һәм башка документлар, Россия Федерациясе законнарында әлегә документларны бирүнең ирекле рәвештә каралган очраклардан тыш, административ регламентка кушымталар буларак китерелә)</p>	<p>Паспортны килештерү өчен.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризага кушып бирелә торган документларның исемлеген куептутырылган гариза. 2. Шөхесне раслаучы документ. 3. Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәжәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта) күчермәләре. 4. Мөрәжәгать итүченең биләгән бинага, оешманың, индивидуаль эшқуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - СНИ) урнаштыра торган урыны (эшчәнлеген гәмәлгә ашыру урыны) булган объектқа милек хокукларын раслай торган хокук билгели торган документларның күчермәләре (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда). 5. Бина, стационар булмаган объект урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын раслаучы (билгели торган), әгәр жир кишәрлегенә хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлүенә бөйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла икән, оешманың, индивидуаль эшқуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булып торучы хокук билгели торган документларның (рөхсәтнаме) күчермәләре (күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда) (стационар булмаган сәүдә объектларында билгеләнә торган аерым конструкцияләрне һәм СНИ килештерү өчен). 6. Техник инвентаризация документлары-вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торақ йортларның торақ булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда). 7. Объект турында тулаем күзаллауны бирә торган башлангыч ситуацияне 	<p>Төзекләндерү кагыйдәләре</p>

фотофиксацияләү.

8. Элегрәк килештерелгән, керү төркеменен гамәлдәге торышының (керү төркеме составында СНИ урнаштырылган вакытта), фасадның төсле чишелешенен (СНИ фасадта урнаштырылган вакытта), капитал булмаган, стационар булмаган объект (СНИ капитал булмаган, стационар булмаган объектта урнаштырылган вакытта), жир кишәрлеген тәэскләндерү (трогуарларда, майданчыкларда урнашканда аерым торучы СНИ урнаштырганда) законлылыгын раслаган документлар.

9. Бина проекты (гомуми майданы 400 кв.метрдан артык булган административ-офис, сәуде, мәдәни-күнел ачу, спорт биналары өчен). Мондый объектның бер өлешен СНИ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рәхсәт ителә.

10. Мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән форма (элегә Регламентка 2 номерлы кушымта) нигезендә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән яисә жирле үзидарә органының норматив-хокукый акты белән расланган типлаштырылган элмә такта паспортның рәвеше буенча кәгазь чыганактагы ике нөсхәдә паспорт.

11. СНИ урнаштыру өчен урын, бина, жир кишәрлеге милекчесенәң язма ризалыгы (мәгълүмаг конструкциясен урнаштыруга фаразланган фасад участогы, жир кишәрлеге СНИ теркәлгән очракта, урнаштыруга килештерүнең гамәлдә булу срогы тәмамланган булмаса).

Элек килештерелгән паспортны элегә конструкциягә алган конструкция милекчесе белән килештерүне гамәлдән чыгару өчен:

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризага кушып бирелә торган документларның исемлеген куептугырылган гариза.

2. Шәхесне раслаучы документ.

3. Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәжәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта) күчәрмәләре.

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

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризага кушып бирелә торган документларның исемлеген куептугырылган гариза.

2. Шәхесне раслаучы документ.

3. Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәжәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта) күчәрмәләре.

	<p>4. Мөрәжәгать итүченең биләгән бинага, оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан (эшчәнлек алып бару урыны) урыны булган, СНИ урнаштыручы (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда) мөлкәти хокукларын раслый торган хокук билгели торган документларның күчermәләре.</p> <p>5. Оешманың, хосусый эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган объект урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын раслаучы (билгели торган) документлар күчermәләре (рөхсәт), әгәр жир кишәрлегенә хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә, күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алып-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр күчәмсез милеккә һәм аның белән алып-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында ташшырыла) (стационар булмаган сәүдә объектларында аерым торган конструкцияләргә һәм СНИ килештерү өчен).</p> <p>6. Техник инвентаризация документлары-векәләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда).</p> <p>Барлык материаллар да кәгазьдә, шулай ук jpg форматында электрон рәвештә ташшырыла</p>	
<p>дәүләт органнары, жирле органнары һәм башка карамагында булган мөрәжәгать итүче органга хокуклы булган хезмәт күрсәтү матив хокукый актлар кирәкле, шулай ук итүче аларны итүчеләр ан алу ысулларын, тән электрон рәвештә, ташшыру тәртибен; ганы, жирле үзидарә э элеге документлар</p>	<p>1. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан (юридик затлар өчен) өземтә.</p> <p>2. Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан (шәхси эшмәкәрләр өчен) өземтә.</p> <p>3. Жир кишәрлегенә күчәмсез милеккә һәм аның белән алып-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>4. Капиталь төзелеш объектына күчәмсез милеккә һәм аның белән алып-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>5. Жир кишәрлеген бирү яки сервитут урнаштырмыйча гына файдалануга рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен)</p>	<p>Төзекләндерү кагыйдәләре, 210-ФЗ номерлы Федераль закон</p>

<p>(муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган бланклар, мөрәжәгатьләр, гаризалар һәм башка документлар, Россия Федерациясе законнарында әлеге документларны бирүнең ирекле формасы каралган очраклардан тыш, административ регламентка кушымталар буларак китерелә) күрсәтелә торган документларның тулы исемлегә. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>		
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә, алар муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла</p>	<p>Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы - СНИ мәдәни мирас объектсында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) урнаштырганда</p>	-
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле</p>	<p>1. Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән</p>	Төзекләндерү кагыйдәләре

<p>Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>документлар исемлегенә туры килмәве (паспортны килештерү өчен). 3. Гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән тезәгүләрнең, жигди бозуларның булуы; 4. Тиешле органга документлар бирү</p>	
<p>2.9. Гамәлдәге законнарда сылтама белән муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яисә бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Паспортны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр: 1. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына мэдәни мирас объектсында яисә мэдәни мирас объектлары территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) транспортларны урнаштырганда паспортларны килештерү өчен жибәрү. 2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән, өстәмә тикшерү таләп иткән документларда нигезле шикләр булу. 3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 4. Суд, административ бөхәсләр булуы күз алдында тотылган урнаштыру урынына карага. 5. Объектның элегрәк килештерелгән проект карарына туры килмәве.</p>	
	<p>Килешүне бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр: 1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән, өстәмә тикшерү таләп иткән документларда нигезле шикләр булу. 2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. Паспортны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. СНИ туры килмәү: - төзекләндерү Кагыйдәләре белән билгеләнгән таләпләргә карага; - Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары аларны саклау һәм алардан файдалану (тарих һәм мэдәният һөйкәлләре) турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән СНИ карага таләпләр. 2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда булган дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау. 3. Паспорт тәкъдим ителгән конструкциянең реклама конструкциясе билгеләре бар. 4. Тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматның дәрәс булмавын раслау, шул</p>	

исәпгән бинаның милекчесе тарафыннан теркәлү турында мәгълүматларның, урынның, стационар булмаган сәүдә объектының булмавын, анда СНИ урнаштыру, жир кишәрлеген тизекләндерү, төзү эшләрен үткөрүнең законлылыгы, объектларның фасадларын бизәкләү һәм реконструкцияләү турында күздә тотыла.

5. Суд, административ органнарның массакүләм мәгълүмат чараларын урнаштыру урынына карага карарлары, хокук саклау һәм компетентлы органнарны тикшерү нәтижәләре.

6. Капиталь төзелеш объектларын эксплуатацияләүгә карата таләпләр өләшкәндә, шул исәпгән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55.24 статьясы таләпләрен үтәмәү.

7. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының мәдәни мирас объектсында йә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) урнаштырганда паспортны килештерүдән баш тартуы.

8. СНИ күрсәтелгән эшчәнлек яки хезмәт күрсәтү төре гамәлдәге законнарға каршы килә.

9. Фасад участогында мәгълүмат конструкциясен урнаштыру өчен күздә тотылган жир кишәрлегендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чарасы урнаштырылган, аны урнаштыру өчен рөхсәт (килештерү) вакыты чыкмаган.

10. Тәкъдим ителгән паспорт элеме Регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми торган гамәлдәге конструкциягә үтәлгән.

11. Паспорты күрсәтелгән конструкция СНИ урнаштыру объекты проектына туры килми.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлегә булмау.

13. Мөрәжәгать итүченең паспортны килештерү буенча эшләренә туктагу турында гариза белән мөрәжәгатә.

Конструкция хужасы тарафыннан килештерүне бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.

2. Гаризада күрсәтелгән конструкция башка милекчегә төркәлгән.

3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вакыты чыккан.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү

	<p>мөмкинлеге булмау.</p> <p>5. Мөрөжәгать итүченең паспортны килешүне гамәлдән чыгару буенча эшләрне туктагу турында гариза белән мөрәжәгәте.</p> <p>Бина милекчесе яки жир участогынан файдаланучының килешүен юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.</p> <p>2. Тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматның дәрәс булмавын раслау, шул исәптән бинаның милекчесе тарафыннан теркәлү турында мәгълүматларның, урынның, стационар булмаган сәүдә объектының булмавын, анда СНИ урнаштыру, жир кишерлеген тәезкләндерү, тезу эшләрән үткөрүнең законлылыгы, объектларның фасадларын бизәкләү һәм реконструкцияләү турында күздә тотыла.</p> <p>3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вақыты чыккан.</p> <p>4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктагып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлеге булмау.</p> <p>5. Мөрәжәгать итүченең паспортны килештерү буенча эшләрне туктагу турында гариза белән мөрәжәгәте</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p> <p>-</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> <p>-</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу турында гариза бирү - 15 минуттан да</p> <p>-</p>

<p>күрсөтү турында гариза биргөндө һәм мондый хезмөтлөр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты</p>	<p>артмый. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтгән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсөтү турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы</p>	<p>Гариза кәргән вақыттан алып бер көн дәвамьнда</p>	-
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарылырга тиеш. Бина документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматлы мөгълүмати стендлар белән жиһазланган булырга тиеш, алар мөрәжәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуын исәпкә алып, уңайлы булырга тиеш. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителергә тиеш (биналарга уңайлы керү, алардан чыгу һәм алар чикләрендә күчү тәэмин ителергә тиеш)</p>	<p>№ 419-ФЗ Федераль закон</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткөндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегөндә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: 1) кабул итү, документлар бирү алып барыла торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; 2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу; 3) мөгълүмат стендларында, Интернет челтәрөндә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренең) бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу. Түбөндөгеләрнең булмавы муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын билгели: - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткөндә һәм аларга документлар тапшырганда чиратлар; - муниципаль хезмәт күрсөтү вақытын бозмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләрөнә (гамәл</p>	-

<p>турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>кылмауларына) карата шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөражәгать итүченең бер тапкыр гына аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункционале үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, КФҮгә алырга мөмкин</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзгәчлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша http://uslugi.tatar.ru яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы http://www.gosuslugi.ru аша тапшырыла</p>

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук КФҮдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарыла торган гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәүгә жибәрү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) паспортны килештерү;
- 5) паспортны килештерүне гамәлдән чыгару;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы элге Регламентның 3 номерлы кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү, ярдәм алу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша яисә интернет-сервис кулланып мөрәжәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү гариза бирүчегә документларны тугыру өлешендә ярдәм күрсәтүне таләп итми.

Вәкаләтләренә гражданнарга консультация бирү керә торган белгеч мөрәжәгать итүчегә составына, тәкъдим ителә торган документларның формасына һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләренә кагылышлы мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Элге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: паспортны килештерү процедурасы һәм формасы буенча консультацияләр.

Элге пунктта күрсәтелгән процедуралар гариза бирүче теләге буенча башкарыла.

3.3. Гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәүгә жибәрү.

3.3.1. Гариза һәм ана кушып бирелә торган документлар Башкарма комитетның икътисад бүлегә белгече (алга таба - бүлек белгече) тарафыннан кабул ителә.

Бүлек белгече кәргән документларның элге регламентның 2.5, 2.6 пунктлары белән билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Элге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, бүлек белгече документларны кабул итүдән баш тарта. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча баш тарту язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Гариза кабул ителгәннән соң бүлек белгече керә торган документларны оештыру бүлегендә терки, гаризага керүче номер бирелә.

Процедураның нәтижәсе: гаризаны кабул итү һәм теркәү яки гариза кабул итүдән баш тарту.

Процедураның вакыты: гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә.

3.3.2. Теркәлгәннән соң гариза һәм ана кушып бирелә торган документлар

инфраструктура үсеше бүлегенә паспортны килештерү өчен жибәрелә (алга таба – инфраструктура үсеше бүлегенә вәкаләтле вазыйфай заты). Гариза карала, жаваплы башкаручы билгеләнә һәм алга таба гариза инфраструктура үсеше бүлегенә жаваплы башкаручысына эшкә жибәрелә.

Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә жаваплы башкаручысына паспортны килештерү өчен документлар пакеты жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

Процедураның вакыты: бер эш көне.

3.3.3. Инфраструктура үсеше бүлгәгә белгече, паспортны карау өчен жаваплы:

3.3.3.1. әлегә Регламентның 2.9 пункттында күрсәтелгән нигезләргә билгеләнгән урында урнаштыруга жибәрелгән документларны карый;

3.3.3.2. паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат проектын эзерли;

3.3.3.3. икътисад бүлегенә вазыйфай заты белән хат килештерә.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедураның вакыты: бер эш көне – документларны карау; бер көн-килештерү һәм Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан баш тарту булган хатка кул кую өчен.

3.3.4. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, инфраструктура үсеше бүлегенә жаваплы башкаручысы, гамәлдәгә һәм проектлана торган инженерлык коммуникацияләрен исәпкә алып, СНИ урнаштыру мөмкинлегә тикшерелә һәм гариза бирүчегә жир эшләре башланганчы килештереләргә тиешле оешмалар исемлегә күрсәтелә торган мәгълүмат эзерләнә.

Килешүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, паспорт муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат эзерләү өчен икътисад бүлегенә жаваплы башкаручысына Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән килештерү өчен кирәкле мәгълүмат һәм оешмалар исемлегә белән тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедураның вакыты: ике эш көне.

3.3.5. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, капитал төзелеш объектларында, реконструкциядән соң, капитал төзелеш объектларында, капитал булмаган объектларда транспорт урнаштыру очрагында инфраструктура үсеше бүлегенә жаваплы башкаручысы, элек билгеләнгән тәртиптә расланган документ нигезендә, гамәлдәгә халәтнең законлылыгын раслау өчен, проектны кичекмәстән карый.

Килешүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, паспорт Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат эзерләү өчен икътисад бүлегенә жаваплы башкаручысына тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедураның вакыты: ике эш көне.

3.3.6. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, жирле әһәмияттәгә мәдәни мирас объектларында СНИ урнаштырылган очракта, инфраструктура үсеше бүлегенә жаваплы башкаручы ачыкланган объектлар яисә мәдәни мирас объекты территориясә чикләрендә кичекмәстән паспортны Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына (һәйкәлләрне һәм мәдәни мирасны саклау

мәсьәләсе) мәдәни мирас объектларын саклап калу өлкәсендәге законнарға туры килүен карау өчен җибәрә.

Килешүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, паспорт Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат эзерләү өчен икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысына тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедураның вакыты: ике эш көне.

3.3.7. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, мәдәни мирас объекттында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) инфраструктура үсешә бүлегенә җаваплы башкаручысы документлар пакетын Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына озату хаты белән җибәрә.

Хат килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имзлана.

Процедураның нәтижәсе: Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына җибәрелгән озату хаты белән паспорт.

Процедураның срогы: бер эш көне - озату хатын эзерләү максатыннан бирелгән документларны карау срогы чыккач; бер көн-Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан озату хатын килештерү һәм имзалау.

3.4. Ведомствоара соратып алулар юнәлеше.

3.4.1. Икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысы муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратуларны Формалаштыру һәм җибәрү турында Карар кабул итә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада соратулар җибәрә:

- күчәмсез милек дәүләт кадастрыннан мәгълүматлар тапшыру турында - "Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча Федераль кадастр палатасы "федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына;

- күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар тапшыру турында-Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә;

- юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан йә шәхси эшмәкәрләрнен Бердәм дәүләт реестрыннан - Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә мәгълүматлар тапшыру турында.

Процедураның нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында соратулар.

Процедураның вакыты: әлеге Регламентның 3.3.3 пунктчасында күрсәтелгән процедура тәмамланган көнне.

3.4.2. Белгеч тәэмин итүче оешмалар тарафыннан, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (белешмәләрне) тапшыра.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитеткә җибәрелгән хәбәрнамә.

Процедураларның вакыты: документны һәм мәгълүматны тәкъдим итүче органга яисә оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн.

Ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнергә мөмкин.

3.4.3. Икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысы кергән белешмәләр

нигезендә, гаризаны алга таба карау яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү турында карар кабул итә.

Хат килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имзалана.

Процедураның нәтижәсе: гаризаны алга таба карау турында карар кабул итү йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедураның вакыты: әлеге пунктта күрсәтелгән сорауга җавап кәргән мизгелдән бер көн.

3.5. Паспортны Килештерү.

3.5.1. Әлеге Регламентның 3.3, 3.4 пунктларында күрсәтелгән гамәлләрдән соң паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, инфраструктура үсеше бүлегенә җаваплы башкаручысы:

3.5.1.1. паспортны карау турында билге куя;

Процедураның нәтижәсе: билгеләнгән тәртиптә килештерелгән паспорт.

Процедураның вакыты: бер эш көне.

3.5.2. Икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысы килешенгән паспортта мөһер куя, аңа теркәү номерын бирә һәм паспортны оештыру бүлегенә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән паспорт.

Процедураның вакыты: бер эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хатлар, район Башкарма комитеты Җитәкчесе кул куйганнан соң, оештыру бүлегенә керә.

Оештыру бүлеге белгече хатны терки һәм аны гариза бирүчегә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән хат.

Процедураның вакыты: әлеге Регламентның 3.3.3 һәм 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер көн.

3.6.2. Икътисад бүлеге белгече:

3.6.2.1. бер эш көне дәвамында гариза бирүчегә, мондый проект икътисад бүлегенә кәргәннән соң, паспортны килештерү турында гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итә;

3.6.2.2. гариза бирүчегә расланган паспорт бирә;

3.6.2.3. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта паспортны кире кайтаруны гамәлгә ашыра.

Процедураның нәтижәсе: килешенгән паспорт яки килешмәгән паспорт кушып хат.

Процедураның вакыты: мөрәжәгать итү мизгеленнән 15 минут.

Килешенгән паспортларны бирү, шулай ук паспортларны кире кайтару шөхесне раслаучы документ күрсәткәннән соң, имзалап, икътисад бүлегендә башкарыла.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Теләче муниципаль районы Башкарма

комитетына тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (3 номерлы кушымта);
- гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул икътисад бүлегенә җаваплы башкаручысына карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Икътисад бүлеге белгече муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта төзәтмәләр кергү максатларында документларны карый, әлеге Регламентның 3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе рәсемгә төшерә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша) техник хата булган документның икътисад бүлегенә тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Теләче муниципаль районы башкарма комитеты вазыйфай затларының яки муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза үткөрү;
- эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;
- муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүчеләрнең конкрет

мөрәжәгатъләре каралырга мөмкин.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай инструкциялар белән билгеләнә.

4.4. Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе һәм Башкарма комитет житәкчесенә икътисад буенча урынбасары гариза бирүчеләрен мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы, инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы урынбасары һәм икътисад бүлеге белгече әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча һәм мөрәжәгать итүчеләрен хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның реквизиитлары әлеге Регламентның 4 номерлы кушымтасында күрсәтелгән.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Идарә эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнар, шулай ук андагы вазифай затлар, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылынмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Теләче муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яки гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Теләче муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләреннән билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләреннән таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Теләче муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tulachi.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченә хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаяты канәгатьләндерелә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятыне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләре карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

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

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат житкерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм юллау;

4) гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда кулланылган көчәйтелгән цифрлы квалификацияле электрон имзаның дөреслеген тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат житкерү.

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче 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. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең чытга эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

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

6.3.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар жыйнагын формалаштыру.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә:

- гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерә;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: юлланган мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне Күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Теләче муниципаль районы
Башкарма комитеты тарафыннан тышкы
мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын
киләштерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
1 номерлы кушымта (паспорт)

(Форма)

Гариза

Теләче муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесенә

(кемнән)

әлеге адресста яшәүче: _____

паспорт: серия _____, № _____,
бирелгән: _____

биру датасы: _____

ИНН _____

ОГРН _____

Юридик адрес _____

Хөрмәтле _____ !

_____ экзм. паспортны каравыгызны сорыйм _____
(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

(мәгълүмати конструкциянең тибы, исеме, урнашу адресы)

киләшүне юк итү _____

(N паспорт, теркәлү датасы, урнашу адресы)

Тәкъдим ителгән мәгълүматның чынлыгын һәм дәрәслеген гарантиялим.
Гаризадагы һәм мин биргән документлардагы мәгълүматларны эшкәртүгә
киләшәм.

Заказ бирүче:
(оешма вәкиле)

М.У. _____ / _____

(имза)

(Ф.И.А.И.)

(индекс, почта адресы, элемтә өчен телефон)

Теләче муниципаль районы
Башкарма комитеты тарафыннан тышкы
мәғлүмат чараларын урнаштыру проектын
килештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 номерлы кушымта (паспорт)

(Форма)

Тышкы мәғлүмат чараларын урнаштыру өчен Паспорт

Заказ бирүче, объектның урнашу урыны адресы (торақ пункт, урам, йорт)

Башлангыч хәл фотосы	Проект тәкъдиме
Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткәнчегә кадәр бер айдан да артмаган вакыт эчендә башкарылырга тиешле урынның фотосурәтләре. Фотофиксацияне 40-50 м ераклыкта һәм кирәкле ераклыктагы 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. Фотографияләр тәүлекнең якты вакытында башкарылган төгәл булырга тиеш	1 вар. СНИ урнаштыру күздә тотыла торган барлык фасадларның сызымнары, СНИ урнаштыру урыннарын, аның параметрларын (озынлыгын, киңлеген, биеклеген) һәм конструкциянең төрен күрсәтеп. 2 вар. Фотомонтаж, яғни аны хәзерге везгягә урнаштыру урынында фотомонтажлау, график тасвирлау. Тәүлекнең якты вакытында эшләнган фотога төшерелгән, урнаштырылган объект пропорцияләрен үтәп, СНИ конструкциясенең компьютер рәсеме рәвешендә башкарыла.

Теләче муниципаль районы
Башкарма комитеты тарафыннан тышкы
мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын
килештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
3 номерлы кушымта (паспорт)

(Форма)

Теләче муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____

2. _____

3. _____

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

- электрон документны e-mail аша: _____;

- расланган күчермә рәвешендә, кәгазьдә, почта аша түбәндәге адрес буенча
жибәрү юлы белән:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси
мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (шәхси мәгълүматларны жыю,
системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату,
шул исәптән тапшыру, аларны ярлыландыру, блоклау, юкка чыгару, шулай ук
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен
кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар
нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне
дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамда күрсәтелгән,
шулай ук минем алда телгә алынган мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм.
Гаризага беркетеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә. Гариза биргән
вакытта әлеге документлар, чыннан да, дөрес белешмәләр бар.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын
бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Теләче муниципаль районы
Башкарма комитеты тарафыннан тышкы
мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын
киләштерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
4 номерлы кушымта (паспорт)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы, Ф.И.А.И.	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет Җитәкчесе	8(84360)21867	tulachi@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84360)21875	tulachi@tatar.ru
Комитетның муниципаль милекне	8(84360)21943	tulachi@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84360)21056	tulachi@tatar.ru