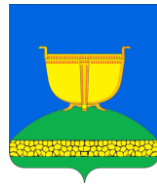


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станции
Высокая Гора, Высокогорский район,
Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур, 5. Биектау т/ю
станциясе поселогы, Биектау районы,
Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2025

КАРАР

№ 600

**Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын)
килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында**

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә ачыклыгын тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген тәмин итү максатларында Биектау муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районында тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – регламент) кушымта нигезендә расларга.

2. Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 26 мартындагы 324 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет челтәрендә Биектау муниципаль районының рәсми сайтында: <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адрес буенча һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында: <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырып бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә икътисад буенча урынбасары М.Р. Булгаковка йөкләргә.

Җитәкче

Р.Ф.Хәкимуллин

Кушымта
РАСЛАНДЫ
Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы
Башкарма комитетының
2025 елның 18 июле 600нче
номерлы карары белән

Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.2. Хезмәтләрне алучылар: индивидуаль эшкуарлар, юридик затлар, физик затлар, шул исәптән "Профессиональ керемгә салым" ("үзмәшгуль гражданнар") махсус салым режимын кулланучы индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) күрсәтергә мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының административ-техник инспекциясе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Учреждение).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау районы, Биектау т/юл.ст.пос., Кооперативная ур., 5 й.;

Учреждениенең урнашкан урыны: Биектау районы, Биектау т/юл.ст.пос., Профсоюз ур., 1а й.;

Учреждениенең эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 га кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, 14:00 тән 17:00гә кадәр, шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84365) 74-775.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Учреждениенң урнашкан урыны һәм эш графикы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>).

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе" муниципаль казна учреждениесендә (Учреждениедә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Учреждение белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм

Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясә Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (2001 ел, 29 октябрь, 44 номерлы РФ Законнар жыйентыгы, 4147 ст.);

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

2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (2003 ел, 6 октябрь, 40 номерлы РФ Законнар жыйентыгы, 3822 ст.);

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

Федераль казначылыкның 2012 елның 30 ноябрендәге 19н номерлы «Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - 19н боерыгы) (федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары Бюллетене, №1, 07.01.2013);

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

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы;

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 18 февралендәге 216 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясә» муниципаль казна учреждениесә турындагы Нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбөндөгө терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

тышкы мәгълүмат чарасы (вывеска) - оешма урнашкан урында һәм (яисә) турыдан-туры товарны гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр урынында урнашкан, мәгълүматны кулланучылар игътибарына житкерү өчен биналарны мәгълүмати бизәү максатларында күрсәтелүе «Кулланучылар хокукларын яклау турында» 1992 елның 07 февралендәге 2300-1 номерлы Россия Федерациясә Законының 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган мәгълүмати конструкция булып торучы территорияне төзекләндерү элементы, атап әйткәндә, оешманың фирма атамасы (исеме), аның урнашкан урыны (адресы) һәм аның эш режимы турындагы мәгълүматны, шулай ук закон таләбе буенча урнаштырылуы мәжбүри булган яисә эшлекле әйләнеше гадәте аркасында урнашкан һәм реклама белән бәйле максатларны эзәрлекләми торган мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен ерактагы эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турындагы" 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 2ст.2п.). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив
---	------------------------------	--

		акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе» муниципаль казна учреждениесе	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 ел, 18 февраль, 216 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе» муниципаль казна учреждениесе турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	1) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү; 2) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерүдән баш тарту.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, гариза бирү көнен кертеп 10 көн [1]. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.	

катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы	Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә жибәрү гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза: -кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; -Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, <u>“Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон</u> таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; 2) шәхесне таныклаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эш иткән очракта); 4) тышкы мәгълүмат чарасы (алга таба - СНИ) кушыла торган милекнең яисә мөлкәткә ия булу хокукын раслый торган документның таныкланган күчермәсе; 5) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан һәм (яисә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып, милекченең яки тиешле күчемсез мөлкәтнең <u>РФ ГрК 19 статьясындагы 5, 6, 7 өлешләрендә</u> күрсәтелгән башка законлы хужасының әлеге мөлкәткә СНИ кушуга язмача яки электрон документ формасында ризалыгын раславы, әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез мөлкәтнең милекчесе	

	яисә башка законлы хужасы булмаса. СНИны урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренәң гомуми мөлкәтен файдалану кирәк булган очракта, әлегә милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ булып күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренәң гомуми жыелышы шул исәптән, <u>Россия Федерациясә Торак кодексы</u> нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәғлүмат системасыннан файдаланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән үткәрелгән жыелышы беркетмәсә тора. Әгәр мөрәжәгать итүче мондый ризалык алуны раслай торган документны үз, дәүләт милкә яисә муниципаль милкә буенча тапшырмаган булса, муниципаль районның жирле үзидарә органы яисә шәһәр округының жирле үзидарә органы вәкаләтле органда мондый ризалык булу турында белешмәләр соратып ала. Әгәр дә СНИны урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренәң гомуми мөлкәтен файдалану кирәк булса, әлегә милекчеләрнең ризалыгын раслай торган документ булып күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренәң гомуми жыелышының беркетмәсә тора; 6) Мөрәжәгать итүченәң биләгән бинага, урынга, стационар булмаган сәүдә объектына мөлкәти хокукларын раслай торган хокук билгеләүче документлар, алар СНИны урнаштыручы оешманың, индивидуаль эшқуарның урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булып торалар (дәүләт теркәве тиеш булмаган документлар булганда). 7) Әгәр Россия Федерациясә законнары нигезендә жир кишәрлегенә хокук, күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм	
--	--	--

	дәүләт реестрында аның теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса (күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклары турында белешмәләр булмаганда тапшырыла) (кирәк булганда), аерым торучы СНИ урнаштыручы оешманың, шәхси эшмәкәрнең урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булган бина урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар. 8) Рәсмиләштерелгән тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проекты (паспорт). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Региональ портал аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (юридик затлар өчен).	

буйсынулы оешмалар карамагында булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибен; әлегә документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар	2. Индивидуаль эшкарлар Бердәм дәүләт реестрынан өзөмтә (индивидуаль эшкарлар өчен). 3. Мөрәжәгать итүченең СНИны урнаштыра торган оешманың, индивидуаль эшкарның урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булган бинага теркәлгән хокукын раслый торган документ (әгәр мондый документ дәүләт теркәве узарга тиеш булса). 4. Аерым торучы СНИ урнаштыручы оешма, индивидуаль эшкар урнашкан урын (эшчәнлек башкару урыны) булган бина урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмә Бердәм дәүләт реестрында күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-биреш килешүләрендә булган очракта). 5. Бинаны арендага шартнамәсә - күрсәтелгән документ Башкарма комитет тарафыннан бирелгән очракта. 6. Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булмау турында белешмәләре - Россия ФНС. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибен әлегә Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләренә үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Муниципаль хезмәт	Документларны кабул итүдән баш тарту	

күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	өчен нигезләр: 1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди хилафлыklar булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1. Төзекләндерү кагыйдәләрендә билгеләнгән тышкы мәгълүмат чараларына карата таләпләргә СНИның туры килмәве; 2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда дөрес булмаган мәгълүмат ачыклану. 3. Паспорты тәкъдим ителгән конструкция реклама конструкциясе билгеләренә ия. 4. Мөрәжәгать итүче тапшырган документларда нинди дә булса белешмәләрнең булмавы, укылмый торган текст, төгәл булмаган мәгълүмат. 5. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булу. 6. СНИда күрсәтелгән эшчәнлек яисә хезмәт күрсәтү төре гамәлдәге законнарга каршы килә	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түлөү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәтә торган хезмәт турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	

күрсәтә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратулар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре куелган һәм һәрбер муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтү мөмкинлеген тәмин итүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәмин ителә: 1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска файдаланып; 2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;	Кагыйдәләр

	4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау; 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү; 6) эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм <u>Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгы</u> белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кертү. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу	Муниципаль хезмәт күрсәтүләреннән һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: административ-техник инспекция бинасының жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, Биектау муниципаль районының «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы	

мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге	составында рәсми сайтының мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Биектау муниципаль районының Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮ дә алынырга мөмкин. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми	
---	---	--

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы: а) Бердәм порталда яисә Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) гаризаны электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының “Шәхси кабинет”ыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны <u>Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары</u> белән каралган очракларда кулланырга хокуклы; в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга; г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга; д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга; е) Учреждениенң, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары,	
--	---	--

	дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ бирү процессын тәмин итә торган Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаятъ бирергә.	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) документларны карау;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, ярдәм алу өчен, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә гариза бирүче Учреждениюгә шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Вәкаләтләренә гражданның консультацияләү керә торган белгеч мөрәжәгать итүчене тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияли.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: паспортны килештерү процедурасы һәм формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

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

3.3. Гаризаны кабул итү, теркәү һәм башкаруга жибәрү.

3.3.1. Гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны кабул итү Учреждение белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Учреждениюга тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Учреждениюга электрон почта аша яисә интернет-кабул итү аша жиһәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Учреждение белгече түбәндәге эшләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);
- әлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыкларлар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта, Учреждение белгече түбәндәге эшләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлегә күчермәсен муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасы турында тамга белән тапшыру;

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче Учреждение белгече гариза бирүчене гаризаны теркәүгә каршылыклар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- гариза һәм документларны кабул итү вакыты – 15-20 минут дэвамьнда;
- гаризаны теркәү - гариза тапшыру моментьннан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Учреждение башлыгына карауга жиһәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарьлган документлар.

Процедураның срогы: гариза килгәннән соң бер көн эчендә.

Теркәлгәннән соң гариза һәм аңа теркәлә торган документлар Учреждение башлыгына жиһәрелә.

Гариза Учреждение начальнигы тарафыннан карала, жаваплы башкаручы билгеләнә һәм алга таба эшкә жиһәрелә.

Процедураның нәтижәсе: Учреждение жаваплы башкаручысына эшләү өчен жиһәрелгән документлар пакеты.

Процедураның срогы: бер эш көне.

3.3.3. Жаваплы башкаручы жиһәрелгән документларны СНИ урнаштырылуының гаризада күрсәтелгән урынга әлегә регламентның 2.9

пунктында күрсәтелгән нигезләргә туры килүен карый. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, җаваплы башкаручы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны үз эченә алган хатны Учреждение башлыгы имзасы белән эзерли.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны үз эченә алган хат.

Процедураның срогы: өч эш көне

3.3.4. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, паспортны аерым торучы СНИга килештергән очракта, җаваплы башкаручы паспортны Учреждение башлыгына җибәрә.

Учреждение белгече тарафыннан бу вакытта гамәлдәге һәм проектлана торган инженерлык коммуникацияләрен исәпкә алып, СНИ урнаштыру мөмкинлеген тикшерелә.

Паспорт, килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, килештерү өчен җаваплы башкаручыга муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны үз эченә алган хатны эзерләү өчен Учреждение башлыгы имзасына тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат.

Процедураның срогы: өч эш көне.

3.3.5. Паспортны килештерүдә баш тарту нигезләре булмаганда, СНИны мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы конструкцияләр өчен) урнаштырган очракларда җаваплы башкаручы документлар пакетын Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына озату хаты белән җибәрә.

Хатны Учреждение башлыгы имзалый.

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

Процедураның срогы: документларны карау срогы тәмамлангандан соң бер эш көне; бер көн - озату хатын килештерү һәм Учреждение башлыгы тарафыннан хатка кул кую.

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

3.4.1. Учреждение белгече, кирәк булган очракта, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм җибәрү турында карар кабул итә:

-Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында;

-Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан я Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә белешмәләр бирү турында.

Процедураның нәтижәсе: органнарга җибәрелгән соратулар.

Процедураның срогы: әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә кәргән көннән алып биш көн эчендә, ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: документлар (белешмәләр) яисә Учреждениегә жиһәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Җаваплы башкаручы кәргән белешмәләр нигезендә гаризаны алга таба карау яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсә: гаризаны алга таба карау йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны үз эченә алган хатны әзерләү турында карар кабул итү.

Процедура срогы: әлеге пунктчада күрсәтелгән сәратуга җавап кәргәннән соң ике көн.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен (тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортны) килештерү) әзерләү

3.5.1. Паспортны килештерү.

3.5.2. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, җаваплы башкаручы кичекмәстән паспортны Учреждение башлыгы визасына тапшыра.

Процедураның нәтижәсә: билгеләнгән тәртиптә килештерелгән паспорт.

Процедураның срогы: бер эш көне.

3.5.3. Җаваплы башкаручы килештерелгән паспортка мөһер куя, аңа теркәү номерын бирә.

Процедураның нәтижәсә: инспекциядә теркәлгән паспорт.

Процедураның срогы: бер эш көне.

3.5.4. Учреждениядә СНИ паспортны теркәгәннән соң, җаваплы башкаручы ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында паспортның күчермәсен ТР Биектау муниципаль районының БК на СНИ урнашуы мәгълүмати белешмәләре һәм исәпкә алынуы өчен жиһәрә.

Процедураның нәтижәсә: ТР Биектау муниципаль районының БК на паспорт күчермәсен жиһәрү.

Процедураның срогы: бер эш көне.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен мөрәҗәгать итүчегә бирү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартучы хатлар Учреждение башлыгы кул куйганнан соң җаваплы белгечкә җибәрелә.

Учреждение белгече хатны терки һәм аны мөрәҗәгать итүчегә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

Процедураның срогы - бер көн.

3.6.2. Учреждение белгече бер эш көне дәвамында мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән телефон буенча (башка ысуллар белән), паспортны килештерү турында хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә килештерелгән паспорт бирү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта паспортны кире кайтару, шәхесне таныкый торган документ күрсәтелгәннән соң, Учреждениедә кул куеп башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кире кайтарылган килештерелгән паспорт яисә килештерелмәгән паспорт белән хат.

Процедураның срогы - мөрәҗәгать итү вакытыннан 15 минут.

3.7. Муниципаль хезмэт нәтижәсен КФҮ аша бирү.

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ аша алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлегә регламентның 3.3 - 3.9 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Учреждениегә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында сорап язылган гариза гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү буенча җаваплы белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә каралуга җибәрелгән гариза.

3.8.3. Учреждение белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән гамәлдәге тиешле процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Учреждениегә техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламентны (муниципаль хезмәт күрсәтүне) үтәүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торучу мөрәҗҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала .

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗҗәгате буенча.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль ТР Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш һәм ТКХ буенча

урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы (Учреждение) җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының (Учреждение) структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге регламентта күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Учреждение хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) ТР Биектау муниципаль районы Башкарма комитетына яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Учреждениенен, Учреждениенен вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, муниципаль берәмлекнең рәсми сайтын <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <http://uslugi.tatar.ru/>, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы <http://www.gosuslugi.ru/> файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне. Мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуга яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге белешмәләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, гариза бирүчегә җавап жибәрү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең алар нигезендә хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

5.6. Шикаять аны тапшырган муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләренә, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан

Республикасы норматив хокукий актлары нигезендә каралмаган булса, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгәтләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты җибәрелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Административ регламентка 1 нче кушымта
(Форма)

«ТР Биектау муниципаль районы
Административ – техник инспекциясе»
МКУ житекчесе

кемнен _____

_____ яшәүче

Паспорт

серия _____

бирелгән _____

Бирү

датасы _____

ИНН/ОГРН _____

Юридик

адресы _____

Тел. _____

Гариза

Сездән

___ данә паспортны

(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

(мәгълүмат конструкциясе тибы, атамасы, урнашу адресы)

___ данә эскиз тәкъдимен

(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру концепциясе, колористик чишелеш, яктырту, төзекләндерү, капитал булмаган объект, стационар булмаган сәүдә объекты һәм
жәмәгать туклануы объекты)

(карау предметы, урнаштыруадресы)

Тәкъдим ителгән мәгълүматның чынлыгын һәм дөреслеген гарантиялим.
Гаризада һәм документларда булган шәхси һәм тәкъдим ителгән
мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Заказчы

М.У.

имза

ФИА

Паспорт формасы

ТЫШКЫ МӘГЪЛҮМАТ ЧАРАЛАРЫН УРНАШТЫРУ ПАСПОРТЫ

СНИ иясе:				
СНИ төре	Биеклеге м.	Озынлыгы м.	Мәйданы кв. м	Яклар саны
СНИ урнаштыру урыны адресы:				
Милекче (күчемсез милек объектына башка мөһим хокукка ия зат):				
Текст:		Аерым билгеләр:		
Заказчы Тәкъдим ителгән бөлешмәләренң дөреслеген раслайым. _____ авыл жирлегенң төзекләндерү кагыйдәләре белән таныштырылдым. « _____ » _____ 20__ ел. _____				
Паспортны бирү датасы " ____ " _____ 20__ ел. Паспорт биргән оешманың исеме _____				
Паспортны алдым: Ф.И.А. _____ / _____ / Ышанычнамә _____ " ____ " _____ 20__ ел.				
Паспортка үзгәрешләр кертү датасы " ____ " _____ 20__ ел.				
ТР Мәдәният министрлыгы белән килештерү (кирәк булганда) « ____ " _____ 20__ ел _____ М.У. ФИА (вазыйфаи затның)				

Паспорт «ТР Биектау муниципаль районы Административ – техник инспекциясе» МКУдә теркәлде Теркәү номеры N _____ " _____ " _____ 20__ ел. «АТИ» МКУ житәкчесе _____ м.у. _____ Башкарма комитет житәкчесе урынбасары _____	
Срок " _____ " _____ 20__ ел. кадәр озайтылды	
Срок " _____ " _____ 20__ ел. кадәр озайтылды	

Анда урнаштырылган СНИ белән СНИ фотографиясе өчен урын (аларда СНИ урнаштыру өчен кулланыла торган СНИ, өслекләр, биналар, корылмалар, башка объектлар яисә жир кишәрлекләре урнашкан урын).

СНИ УРНАШТЫРГАНЧЫ БАШЛАНГЫЧ СИТУАЦИЯ ФОТОСЫ	СНИ УРНАШТЫРГАННАН СОҢ ФОТОСЫ
--	--

Административ регламентка 3 нче кушымта
(Форма)

«ТР Биектау муниципаль районы
Административ – техник инспекциясе»
МКУ житәкчесе

кемнән

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес
мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау,
аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси
үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен
кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине
вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру
режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт
күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес.
Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия

Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән.

_____ телефоны аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә
контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«ТР Биктау муниципаль районы административ – техник инспекциясе» МКУ житәкчесе Минһажев Раил Равил улы	88436574775	Ati.Vgora@tatar.ru
«ТР Биктау муниципаль районы административ – техник инспекциясе» МКУ әйдәп баручы белгече Парфенов Геннадий Анатольевич	88436574775	Ati.Vgora@tatar.ru

[1] Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы суммар сроктан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның дәвамлыгы эш көннәрендә исәпләнә.