



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 май 2017 ел

КАРАР

№ 3184

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Шәһәрнең архитектура күренешен саклау максатында, Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрэндәге 20/8 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре, шәһәр Башкарма комитетының «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында» 2016 елның 11 ноябрэндәге 5925 номерлы карары, шәһәр Башкарма комитетының «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларының (модульләренң) тышкы күренешенә таләпләрне раслау турында» 2016 елның 22 ноябрэндәге 6214 номерлы карары нигезендә

КАРАР БИРӨМ:

1. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә элге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Элге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары И.З. Исхаковка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2021 елның 7 маендагы
3184 номерлы карарына
кушымта

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – регламент) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен вәкил аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Гариза бирүче исемнән эш итүче вәкилнең вәкаләтләре Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч язуы белән раслана.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) исемнән Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсенең архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге (алга таба – Башкарма комитет бүлеге) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

Башкарма комитет бүлегенең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Тынычлык проспекты, 3/16 йорт, 205, 206, 226 кабинетлар.

Башкарма комитет бүлегенең эш графигы:

дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

төшкә аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Башкарма комитет бүлегенең белешмә телефоннары: 39-24-48, 38-57-60, 38-34-55.

Башкарма комитет бүлеге бинасына керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен 3/16 бина бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында: <http://nabchelny.ru;>

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында: <https://uslugi.tatar.ru;>

4) Башкарма комитет бүлегендә:

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;
- язмача мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет бүлеге белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822) (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллеке органының 2005 елның 8 декабрдәгә 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (Челнинские известия, № 235-237, 10.12.2005, № 249-250, 30.12.2005) (алга таба – шәһәр Уставы);

Башкарма комитетның «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларының (модульләренә) тышкы күренешенә таләпләрне раслау турында» 2016 елның 22 ноябрдәгә 6214 номерлы карары (алга таба – 6214 номерлы карар);

Башкарма комитет Житәкчесенә 2017 елның 20 октябрдәгә 994-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе турында нигезләмә (алга таба – идарә турында нигезләмә);

Башкарма комитетның 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

Башкарма комитетның 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеге (алга таба – 1441 номерлы карар).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгеләр терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- стационар булмаган сәүдә объекты дигәндә инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташкан яки тоташмаган (технологик кушылу) булуга бәйсез рәвештә жир белән бәйлә булмаган вакытлы корылма, төзелмә, конструкция яки жайланмадан гыйбарәт сәүдә объекты (мобиль сәүдә объектларыннан тыш), шул исәптән капитал төзелеш объекты булмаган жәмәгать туклануы объекты һәм хезмәт күрсәтү объекты аңлашыла;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза регламентка 1 нче кушымтада каралган форма буенча тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проекты килештерү	1441 номерлы карар 6214 номерлы карар
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнен башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет исеменнән Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсенең архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге	идарә турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проекты килештерү турында хат яисә стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проекты килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүне исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – 14 эш көне	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү турында гариза (регламентка 1 нче кушымтада каралган форма буенча);</p> <p>2) - шәхесне раслаучы документ; - гариза бирүче исеменнән эшләрне гамәлгә ашыру өчен затның вәкаләтләрэн раслаучы документ;</p> <p>3) түбәндәге составта стационар булмаган сәүдә объектының проект документлары:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуацион план схемасы; - асылма жиһазны (кондиционерлар, антенналар) һәм фасад конструкцияләре һәм кулланыла торган бизәү материаллары билгеләнгән фасад фрагментын (стационар булмаган сәүдә объектының 3D-визуализациясе) күрсәтеп, фасадлар схемасы (масштабта), этаж планы. <p>Гариза һәм теркәлө торган документлар шәхсэн гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә яисә гариза бирүче исеменнән ышаныч язуы нигезендә эш итүче зат тарафыннан тапшырылырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып юридик зат торса, Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өзөмтә;</p> <p>2) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып шәхси эшмәкәр торса, Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өзөмтә;</p> <p>3) Бердәм дәүләт күчөмсез милек реестрыннан өзөмтә.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны тапшыру тәртибе һәм алу ысуллары әлеге регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүче әлеге регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль закон</p>

	<p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документлар тапшырылмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү (муниципаль хезмәт күрсәткән орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структур бүлекчәләренен исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлеге</p>	<p>1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү;</p> <p>2) тапшырылган документлар регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гаризада яки тапшырылган документларда дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар булмау; 3) стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеш күренеш проектын стационар булмаган сәүдә объектының тышкы күренешенә карата Башкарма комитет карары белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәү. 	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы һәм башка түләү алуның тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләү алуның тәртибе, күләме һәм нигезләре, андый түләү күләмен исәпләү методы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәتلәр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирү – 15 минут.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы – 15 минут.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясының 10 пункты</p>

<p>2.13. Гариза бирүченен муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы запросын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан башлап бер көн эчендә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>1) муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла. 2) гариза бирүчеләрне кабул итү кабинетлары кабинет номерлары, гариза бирүчеләрне кабул итүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең Ф.И.Ф.и. күрсәтелгән мәгълүмати табличкалар белән жиһазландырылган; 3) инвалидларга тәмин ителә: - муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керү (керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып); - муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналар, бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган затларны озатып йөрү һәм аларга муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү; - инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен һәм, аларның тормыш эшчәнлеге</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясының 12 пункты; «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p>

	<p>чиклүүләрән исәпкә алып, муниципаль хезмәттән файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;</p> <p>- ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;</p> <p>- закон нигезендә билгеләнә торган форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә юл күрсәтүче этне кертү;</p> <p>- муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче белән вазыйфай затларның үзара эшчәнлегә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыннарында алу мөмкинлегә,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткеләре булып тора:</p> <p>- Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;</p> <p>- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p>	

муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып	- гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм документлар биргәндә чиратлар; - муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозулар; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятьләр; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.	
---	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) кирәк булганда ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта аша язма рәвештә Башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет бүлеге белгече тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) яки КФҮгә кәгазь төрдә гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документлар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язулар, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмай).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документлар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

- гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;
- документларны кабул итү датасы, аңа бирелгән керү номеры турында билгеләп, гариза бирүчегә гаризаны тапшыру;
- гаризаны һәм документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гаризаны һәм документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;
- гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны, документларны карап тикшерә һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына (алга таба – Житәкче урынбасары) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен Житәкче урынбасарына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. Житәкче урынбасары гаризаны, документларны карап тикшерә һәм һәм карап тикшерү өчен архитектура, шәһәр төзелешен торакны үстерү идарәсе башлыгы урынбасарына (алга таба – идарә башлыгы урынбасары) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә башлыгы урынбасарына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. Идарә башлыгы урынбасары гаризаны, документларны карап тикшерә һәм карап тикшерү өчен архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге башлыгына (алга таба – бүлек башлыгы) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек башлыгына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.6. Бүлек башлыгы гаризаны, документларны карап тикшерә һәм карап тикшерү өчен архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге белгеченә (алга таба – бүлек белгече) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4. Кирәк булганда, ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге мәгълүматларны бирү турында электрон формада запрослар жиберә:

- 1) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып юридик зат торса, Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өземтә;
- 2) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып шәхси эшмәкәр торса, Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өземтә;
- 3) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бүлек белгеченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә

ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны һәм (яки) мәгълүматны бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жибәрәләр.

Тәэмин итүчеләр мәгълүматны законнар белән билгеләнгән срокларда бирәләр.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

- Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан СБСО архитектура күренеше проектын килештерү турында хат (алга таба – килештерү турында хат) проектын эзерләүне һәм килештерү өчен аны бүлек башлыгына жибәрүне;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен элеге регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрнең булуын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) проектын эзерләүне һәм килештерү өчен аны бүлек башлыгына жибәрүне гамәлгә ашыра.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек башлыгына жибәрелгән килештерү турында хат проекты яки баш тарту турында белдерү кәгазе проекты.

3.5.2. Бүлек башлыгы килештерү турында хат проектын яки баш тарту турында белдерү кәгазе проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен идарә башлыгы урынбасарына жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен идарә башлыгы урынбасарына жибәрелгән килештерү турында хат проекты яки баш тарту турында белдерү кәгазе проекты.

3.5.3. Идарә башлыгы урынбасары килештерү турында хат проектын яки баш тарту турында белдерү кәгазе проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жибәрелгән килештерү турында хат проекты яки баш тарту турында белдерү кәгазе проекты.

3.5.4. Житәкче урынбасары килештерү турында хат проектын яки баш тарту турында белдерү кәгазе проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән килештерү турында хат проекты яки баш тарту турында белдерү кәгазе проекты.

3.5.5. Башкарма комитет Житәкчесе килештерү турында проектны яки баш тарту турында белдерү кәгазен имзальный һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән килештерү турында хат яки баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.5.6. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече килештерү турында хатны яки баш тарту турында белдерү кәгазен терки һәм алга таба гариза бирүчегә бирү өчен бүлек белгеченә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура теркәү өчен килештерү турында хат яки баш тарту турында белдерү кәгазе кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән һәм алга таба гариза бирүчегә бирү өчен бүлек белгеченә жибәрелгән килештерү турында хат яки баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Гариза бирүче яки аның вәкиле (шартнамәне имзалау вәкаләтләрен раслый торган документлар булганда), муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен, күрсәтелгән вакытта Башкарма комитет бүлегенә килә.

Әлеге регламентның 3.6.1 пунктында билгеләнә торган процедура гариза бирүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүче тарафыннан алынган килештерү турында хат яки баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.7. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып исәпләнгән документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн бирелә яисә почта аша жибәрелә.

3.8.2. Башкарма комитет эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документлар кабул итүче белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм Башкарма комитет бүлегенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет бүлеге белгеченә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет бүлеге белгече муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып исәпләнгән документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның

3.5 – 3.6 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм, техник хаталы документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып һәм имза куйдырып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турындагы хатны почта аша (электрон почта аша) гариза бирүче адресына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураң нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән төзәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләренә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Житәкчесенә архитектура мәсьәләләренә кураторлык итүче урынбасарына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларының исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфай инструкцияләрдә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында каралмау өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары әлеге регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләр үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәү өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Яр Чаллы шәһәре жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрләрнең карарларына һәм эш итүләрнең (эш итмәүләрнең) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларның эш итүләрнең (эш итмәүләрнең) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетына, КФҮ хезмэткэрләрне буенча – КФҮгә яисә КФҮне гамәлгә куючы гавами-хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенен норматив хокукый актларында каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларга каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль норматив хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган муниципаль хезмәткәрнең, житәкчесенең карарларына һәм эш итүләрнең (эш итмәвенә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре жирле үзидарә органнарының рәсми порталыннан (<http://nabchelny.ru>), Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (ул булганда) кәргән шикаятъ, ул теркәлгән көннән башлап 15 (унбиш) артмаган эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаятъ бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – ул теркәлгән көннән башлап 5 (биш) эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятъ бирелә торган хезмәт күрсәтүче органның исеме, хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүче – шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәрнең яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренә яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаятъкә, шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәлә торган документларның исемлеге күрсәтелә.

5.6. Шикаятъ аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көннәннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижэләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр, шулай ук КФҮ, КФҮ хезмәткәрләре булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты
Житәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы



Н.И. Галиева

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Башкарма комитет
Житәкчесе

кемнән _____

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү буенча гариза

_____ исемнән

_____ нигезендә эш итүче

гариза бирүченең исеме/Ф.И.А.и. _____

Гариза бирүче турында мәгълүматлар
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Гариза бирүченең урнашу урыны адресы/почта адресы

индекс _____ шәһәр _____ урам _____

йорт _____ фатир _____ элемтә телефоны _____

СБСО урнаштыру урыны _____
(СБСО урнаштыру схемасы нигезендә адрес ориентир)

урнаштыру урынының мәйданы _____
(СБСО урнаштыру схемасы нигезендә метраж)

СБСО төре _____ профиле _____
(сезонлы яки сезонлы булмаган) (СБСО урнаштыру схемасы нигезендә сәүдә эшчәнлегенең төре)

СБСО архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерүне сорыйм

Гаризага түбөндөгө документларны терким:

1	
2	

(имза)

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

М.У.

(мөһөр булганда)

(вазыйфаның исеме яисә имзалаучы затның ышаныч язуы буенча вәкил булып торуын күрсәтү)

Тапшырылган мәгълүматларның тулылыгын һәм дөрөслеген раслыйм һәм минем тарафтан тапшырылган мәгълүматларны тикшерүгә, шулай ук «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә персонал мәгълүматларны эшкәртүгә каршы килмим.

(имза)

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проекты килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты
Житәкчесенә
кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

_____.

Персональ мәғлүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), блокировкалауга, персонал мәғлүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалығымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалығын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәғлүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалығымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.и.)