

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты  
карары**

**№3184  
07.05.2021**

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 октябрендәге 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 ноябрендәге 5925 номерлы карары, шәһәр Башкарма комитетының «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларының (модульләрнең) тышкы күренешенә таләпләрне раслау турында» 2016 елның 22 ноябрендәге 6214 номерлы карары нигезендә

**К А Р А Р   Б И Р   Ө М:**

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 әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravov.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге 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 Федерациясә 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;

төшке 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 эшләр 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 Вәкилләк 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 (модульләренң) тышкы күренешенә таләпләрне раслау турында» 2016 елның 22 ноябрдәгә 6214 номерлы карары (алга таба – 6214 номерлы карар);

Башкарма комитет Житәкчесенң 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 чөптәренә 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 проектын килештерү	1441 номерлы карар 6214 номерлы карар
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет исемнән Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсенең архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге	идарә турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерү турында хат яисә стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүне исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 14 эш көне	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсөтү 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 проекты килештерү турында гариза (регламентка 1 нче кушымтада каралган форма буенча);</p> <p>2) - шәхесне раслаучы документ; - гариза бирүче исемнән 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"> <li>- ситуацион план схемасы;</li> <li>- асылма жиһазны (кондиционерлар, антенналар) һәм фасад конструкцияләре һәм кулланыла торган биззү материаллары билгеләнгән фасад фрагментын (стационар булмаган сәүдә объектының 3D-визуализациясе) күрсәтеп, фасадлар схемасы (масштабта), этаж планы.</li> </ul> <p>Гариза һәм теркәлө торган документлар шәхсэн гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә яисә гариза бирүче исемнән ышаныч язую нигезендә эш итүче зат тарафыннан тапшырылырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алуу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып юридик зат торса, Бердәм дөүләт юридик затлар реестрыннан өземтә;</p> <p>2) эгәр муниципаль хезмәттән файдаланучы булып шәхси эшмәкәр торса, Бердәм дөүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өземтә;</p> <p>3) Бердәм дөүләт күчөмсөз милек реестрыннан өземтә.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны тапшыру тәртибе һәм алуу ысуллары элөгө регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүче элөгө регламентның 2.6 пунктында 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 бүлекчэләренә исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең 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 кимчеләкләр 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"> <li>1) гаризада яки тапшырылган документларда дөрөс булмаган мәгълүмат булу;</li> <li>2) әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар булмау;</li> <li>3) стационар булмаган сәүдә объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренеше проекты стационар булмаган сәүдә объектының тышкы күренешенә карата Башкарма комитет карары белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәү.</li> </ol>	
<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 бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү 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 Федерациясенә 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 яңгынга каршы система һәм яңгын 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 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p>



	<p>чиклүүләрэн исәпкә алып, муниципаль хезмәттән файдалануын тәэмин 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 документны 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 күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче белән вазыйфай затларның үзара эшчәнлеген саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегенә,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм документлар биргәндә чиратлар;</li> <li>- муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозулар;</li> <li>- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятьләр;</li> <li>- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гариза бирүчеләргә тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</li> </ul>	
---	--	--

### 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 әзерләү;
- 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 тугыруда 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 консультациялар.

#### 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 булмау).

Кимчеләкләр 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 жиһбәрүне.

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 жиһбәрелгән 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) жиһбәрә.

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: идарә башлығы урынбасарына жиһбәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. Идарә башлығы урынбасары гаризаны, документларны карап тикшерә һәм карап тикшерү өчен архитектура, дизайн һәм реклама бүлеге башлығына (алга таба – бүлек башлығы) жиһбәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек башлығына жиһбәрелгән гариза һәм документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә жиһбәрелгән гариза һәм документлар.

3.4. Кирәк булганда, ведомствора запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиһбәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге мәгълүматларны бирү турында электрон формада запрослар жиһбәрә:

- 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 күчемсез 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 әлеге 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.

Әлеге 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.

Әлеге 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.

Әлеге 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.

Әлеге 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 имзалай һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберә.

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 жиберелгән 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 жиберелгән 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 пункттында 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 жиберелә.

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 шәхсән бирелә яисә почта аша жиберелә.

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 жиберелгән 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 мөмкинлегенә турындагы хатны почта аша (электрон почта аша) гариза бирүче адресына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның 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 үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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 бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатенә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләргә 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 эзлеклелегә үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгателәре 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 гражданнар, 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 мөрәжәгателәрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы вазыйфай затларның эш итүлэренәң (эш итмәүлэренәң) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетына, КФҮ хезмэткэрлэре буенча – КФҮгә яисә КФҮне гамәлгә куючы гавами-хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) судка кадәр шикаять бирергә хокукы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

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

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң 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 Федерациясенәң 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 Федерациясенәң 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 Федерациясенәң 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) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган муниципаль хезмэткэренәң, житәкчесенәң карарларына һәм эш итүлэренәң (эш итмәвенәң) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

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

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) кергән шикаять, 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 шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – ул теркәлгән көннән башлап 5 (биш) эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять 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 жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәрнең яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять 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 хезмәткәрләренең яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаятькә, шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документларның исемлеге күрсәтелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

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

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

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

2) шикаятьне 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 шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә жавапта, 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. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә жавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.



5.11. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне 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 \_\_\_\_\_ элемент 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 эшчәнлегенә төр)

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 персональ 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 проектын 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: \_\_\_\_\_

Дәрес 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 күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

\_\_\_\_\_.

Персональ мэгълүматларны эшкэртүгэ (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуга, үзгэртүгэ), файдалануга, таратуга (шул исэптэн тапшыруга), блокировкалауга, персонал мэгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмэт күрсэту кысаларында персонал мэгълүматларны эшкэртү өчен кирэкле булган башка төрлө гамэллэргэ), шул исэптэн автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсэту максатларында муниципаль хезмэт күрсэтуче орган тарафыннан алар нигезендэ карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсэтелгэн затның ризалыгын раслыйм.

Моның белэн раслыйм: элеге гаризага теркэлгэн, минем шэхескэ һәм минем тарафтан күрсэтелгэн затка кагыла торган, шулай ук түбэндэ минем тарафтан кертелгэн мэгълүматлар дөрес. Гаризага теркэлгэн документлар (документларның күчермэлэре) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамэлдэ һәм төгэл мэгълүматларны үз эченэ ала.

Миңа күрсэтелгэн муниципаль хезмэтнең сыйфатын бэялэу буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирэм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)