Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары

№3183
07.05.2021

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрендәге 20/8 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләренең 126.2 пункты, Башкарма комитетның «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның «Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча административ регламентны раслау турында» 2012 елның 22 июнендәге 3401 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы А.С. Ганиевка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2021 елның 7 маендагы
3183 номерлы карарына
кушымта

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча
архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – регламент) биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) исеменнән Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе (алга таба – АШТһТҮИ) тарафыннан күрсәтелә.

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

АШТһТҮИ бүлегенең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Тынычлык проспекты, 62, кабинетлар: 205, 206, 226.

Башкарма комитетның эш графигы:

Дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

АШТһТҮИнең белешмә телефоннары: 38-34-55, 38-20-61, 38-57-60.

Башкарма комитет бинасына һәм Тынычлык проспекты, 62 буенча административ бинага керү, шәхесне раслый торган документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: https://nabchelny.ru.

АШТһТҮИнең электрон почта адресы: marina.voronko@tatar.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Тынычлык проспекты, 62 бинасында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында;

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (https://gosuslugi.ru);

4) Башкарма комитетта, Тынычлык проспекты, 62 буенча административ бинада (АШТһТҮИ):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба – РФ Граждан кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ Торак кодексы);

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

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

5) «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

6) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

7) РФ Дәүләт төзелешенең «Торак фондын техник эксплуатацияләү кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» 2003 елның 27 сентябрендәге 170 номерлы карары (алга таба – РФ Дәүләт төзелеше карары) (РФ Юстиция министрлыгында теркәлгән, 15.10.2003 ел, № 5176);

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

9) Шәһәр Советының «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» 2017 елның 24 октябрендәге 20/8 номерлы карары;

10) Башкарма комитетның «Биналарның фасадларына өстәмә җиһазлар урнаштыру тәртибен раслау турында» 2009 елның 20 июлендәге 2955 номерлы карары (алга таба – Тәртип);

11) Башкарма комитетының 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

12) Башкарма комитетның 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары белән расланган муниципаль хезмәтләр исемлеге (алга таба – муниципаль хезмәтләр исемлеге);

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

14) Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралендәге 101-р номерлы боерыгы белән расланган Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5 Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) – муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (№1 кушымта);

2) техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) 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);

3) архитектура йөкләмәсе – бина фасадына өстәмә җиһаз урнаштыру урынын күздә тоткан схема һәм аны урнаштыру буенча рекомендация. Архитектура йөкләмәсе биналар

фасадларының эстетик күренешен һәм шәһәрнең архитектура йөзен саклау максатында әзерләнә;

4) фасад – бинаның тышкы ягы. Архитектура планы һәм бинаның урнашуы буенча фасадлар төп, арткы, ян як, ишегалды һәм башкаларга бүленә;

5) фасадларның өстәмә җиһазларына биналарны эчтән эксплуатацияләүне техник тәэмин итүнең заманча системалары һәм биналарның фасадларында урнаштырыла торган җиһазларның элементлары керә.

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны (алга таба – КФҮнең ерактагы эш урыны) – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Яр Чаллы шәһәрендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (алга таба – КФҮ) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү	Муниципаль хезмәтләр исемлеге; Тәртипнең 4 бүлеге
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме	Башкарма комитет исеменнән АШТһТҮИ	210-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясы, АШТһТҮИ турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә торган Башкарма комитет структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Төзекләндерү кагыйдәләренең 126.2 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза теркәлгән вакыттан башлап 10 эш көненнән дә артык түгел	Тәртипнең 23 пункты
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) гариза бирүченең яисә гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;	Тәртипнең 22 пункты

документларның тулы исемлеге	3) бина фасадының фотоматериаллары; 4) бина милекчеләренең язмача ризалыгы	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү; 2) тапшырылган документлар регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) гаризага бина милекчеләренең ризалыгы теркәлмәгән; 2) гаризага бина фасадының фотоматериаллары теркәлмәгән.	Төзекләндерү кагыйдәләренең 126.3-126.4 пунктлары, Тәртипнең 22 пункты
2.9. Федераль законнарда, алар нигезендә кабул ителә торган башка норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу – 15 минут.	210-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясының 10 пункты

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү һәм аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга таләпләр	1) муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бүлмәләрдә һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла. 2) инвалидларга тәэмин ителә: - муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага, бүлмәгә тоткарлыксыз керү (керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып); - муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар, бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү; - инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне	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

	тиешенчә урнаштыру; - ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү; - закон нигезендә билгеләнә торган форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә юл күрсәтүче этне кертү; - муниципаль хезмәт күрсәтә торган оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәттән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Әлеге пунктның 2 пунктчасында күрсәтелгән таләпләр бары тик файдалануга яңа тапшырылган яки реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга гына куела.	
2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре: 1) бинаның җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; 2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; 3) мәгълүмат стендларында, Бердәм дәүләт һәм	

	муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; 4) инвалидларга муниципаль хезмәттән башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: 1) документлар кабул иткәндә һәм документлар биргәндә чиратлар; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларның эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятьләр; 4) муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларның тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.	
2.14. Башка таләпләр, шул исәптән КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр	1) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр хезмәттәшлек итүе күздә тотыла. Үзара хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт КФҮдә, КФҮнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ хезмәткәре гамәлгә ашыра.	210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлешнең 1 пункты

	2) Закон нигезендә гаризаны электрон формада бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирелә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненннән соң килә торган эш көнендә теркәлә. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүгә күчү муниципаль хокукый актлар белән расланган план-график нигезендә гамәлгә ашырылачак.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шулай ук административ процедураларны КФҮдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм гариза бирүчегә бирү;

4) КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша АШҺҮИгә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

АШҺҮИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның (аларның күчермәләренең) составы, формасы, эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның (аларның күчермәләренең) составы, формасы, эчтәлеге буенча консультация.

3.2.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне ТР муниципаль берәмлекләре интернет кабул итү бүлмәсе аша (https://msu.tatarstan.ru) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша алырга мөмкин.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче яки аның тарафыннан вәкаләтләнгән зат Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә шәхсән яки КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша гариза бирә һәм регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыра. КФҮнең ерактагы эш урыннарының исемлеге регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.3.2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең яки гариза бирүче вәкиленең шәхесен ачыклауны;

2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);

3) регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерүне;

4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасыннан файдаланып, гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

2) керә торган документларны теркәү карточкасын төзүне;

3) документларны кабул итү датасы турында штамп куеп (булганда), гариза күчермәсен гариза бирүчегә тапшыруны;

4) гаризаны һәм теркәлгән документларны карап тикшерү өчен бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасы Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрүне.

Регламентның 2.7 пункты нигезендә, 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:

1) гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган гариза һәм документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аларны карап тикшерү өчен АШТһТҮИ башлыгына (алга таба – АШТһТҮИ башлыгы) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: карап тикшерү өчен АШТһТҮИ башлыгына җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. АШТһТҮИ башлыгы гаризаны, документларны карап тикшерә һәм аларны карап тикшерү өчен АШТһТҮИ бүлеге башлыгына (алга таба – АШТһТҮИ бүлеге башлыгы) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: АШТһТҮИ бүлеге башлыгына җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. АШТһТҮИ бүлеге башлыгы гаризаны, документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе бүлеге белгеченә (алга таба – АШТһТҮИ бүлеге белгече) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: карап тикшерү өчен АШТһТҮИ бүлеге белгеченә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. АШТһТҮИ бүлеге белгече алынган мәгълүматлар нигезендә:

1) бинаның фасадына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе проектын (алга таба – архитектура йөкләмәсе проекты) яисә регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат проектын) әзерли;

2) архитектура йөкләмәсе проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын килештерү өчен АШТһТҮИ бүлеге башлыгына җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: килештерү өчен АШТһТҮИ бүлеге башлыгына җибәрелгән архитектура йөкләмәсе проекты яисә баш тарту турында хат.

3.4.2. АШТһТҮИ бүлеге башлыгы архитектура йөкләмәсе проектын яисә баш тарту турында хат проектын карап тикшерә, килештерә һәм имзалау өчен аны АШТһТҮИ башлыгына җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзалау өчен АШТһТҮИ башлыгына җибәрелгән архитектура йөкләмәсен килештерү турында проект яисә баш тарту турында хат проекты.

3.4.3. АШТһТҮИ башлыгы архитектура йөкләмәсе проектын яисә баш тарту турында хат проектын имзалый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: АШТһТҮИ бүлеге белгеченә җибәрелгән архитектура йөкләмәсе проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.4.5. АШТһТҮИ бүлеге белгече:

1) архитектура йөкләмәсен яки баш тарту турында хатны теркәү журналында терки;

2) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

3) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) архитектура йөкләмәсенең бер нөсхәсен яки баш тарту турында хатны бирә яисә почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша җибәрелгән архитектура йөкләмәсе яисә баш тарту турында хат.

3.5. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче АШТһТҮИгә яисә КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып исәпләнгән документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (аның вәкиле)

тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, яки КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша бирелә.

3.6.2. АШТһТҮИ белгече теркәлгән документлары белән бергә техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, гаризаны терки һәм АШТһТҮИ башлыгына тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен АШТһТҮИ башлыгына җибәрелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.6.3. Техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып исәпләнгән документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.3 һәм 3.4 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

АШТһТҮИ белгече төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен АШТһТҮИгә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турындагы хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Регламент үтәлешенең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ процедуралары үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфаи затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешен контроль тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптә 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 мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәдә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатында, АШТһТҮИ башлыгы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре үз вакытында каралмау өчен җаваплы.

АШТһТҮИ башлыгы регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләр үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәү өчен җаваплы.

АШТһТҮИ бүлеге башлыгы регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләр үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәү өчен җаваплы.

АШТһТҮИ белгече регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләр үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәү өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш

итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба – күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) булып торган гавами-хокукый берәмлекнең дәүләт хакимияте органына (җирле үзидарә органы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк

житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап 5 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфаи затының шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфунуцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм эш итүе (эш итмәве) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге бирелә.

5.5. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма

тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт яки муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Башкарма комитетның шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи заты булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет Аппараты
Җитәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы Н.И. Галиева

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Башкарма комитет
Җитәкчесенә

кемнән ___________________________
____
тел. _________________________________

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча
архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча
гариза

____ адресы буенча ____ катлы бина фасадына өстәмә җиһаз (кондиционер, спутник антеннасы һ.б) ____ урнаштыруга архитектура йөкләмәсе әзерләүне сорыйм.

Кушымта: бина милекчеләренең ризалыгы, бина фасадының фотографияләре.

Дата: Имза:

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Ерактагы эш урыннарының исемлеге

«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮ» ДБУ филиалы

1. Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәренең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮ» МБУ, адресы: Кол Гали бульвары, 25 Е йорт (Яңа шәһәр 59/04).

2. «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮ» ДБУ Яр Чаллы филиалының өстәмә офисы: Тынычлык проспекты, 62 йорт (Яңа шәһәр 3/16).

Биналарның фасадларына өстәмә җиһаз урнаштыру буенча архитектура йөкләмәсе әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
Җитәкчесенә

кемнән ______________________________
(Ф.И.А.и., ИНН, адрес)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе 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 җибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: ______________________ адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска җибәрүне:
____.

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (җыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны 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 ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _________________.

________________ ______________________________ (______________________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)