ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА ИННОПОЛИС

ул. Спортивная, д.114, г.Иннополис, Верхнеуслонский район, Республика Татарстан, 420500

ИННОПОЛИС ШӘҺӘРЕНЕҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Спортивная ур., 114-нче йорт, Иннополис шәһәре, Югары Ослан районы, Татарстан Республикасы, 420500

тел. (843) 212-27-24, e-mail: city@innopolis.ru, www.verhniy-uslon.tatarstan.ru/rus/innopolis.htm

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

Иннополис шәһәре

«Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында (паспорт)»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июленнән 210-ФЗ Федераль закон нигезендә, Иннополис шәһәре Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгын, муниципаль хезмәтләрнең Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелү мөмкинлеген тәэмин итү максатларында, Иннополис шәһәре Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын килештерү буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын әлеге Карарга кушымта нигезендә расларга.

2. «Тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын килештерү буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» Иннополис шәһәре Башкарма комитетының 2018нче елның 21нче мартыннан 14нче карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (http://pravo.tatarstan.ru), Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында Интернет - телекоммуникация челтәрендә (http://verhniy-uslon.tatarstan.ru) Иннополис шәһәре Мэриясе бинасында урнашкан махсус мәгълүмат стендында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен үзем контрольдә тотам.

Җитәкче Р.Р.Шагалиев

Иннополис шәһәре Башкарма комитетының ___ ____ _____ номерлы Карарына

Кушымта

Тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын килештерү буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге регламент «Иннополис шәһәре Башкарма комитеты» МКУ (алга таба – Башкарма комитет) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) (алга таба - муниципаль хезмәт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар, җир кишәрлекләренең хокук ияләре, кулланучылар игътибарына “Кулланучылар хокукларын яклау турында” Федераль законның 9 статьясы нигезендә мәҗбүри булган мәгълүматны җиткерүдә кызыксынучы затлар, шулай ук закон нигезендә урнаштыруга йөкләнгән яисә эшлекле әйләнеш аркасында урнашкан һәм рекламага бәйле максатларны күздә тотмаган капиталь төзелеш объектлары яисә билгеләнгән тәртиптә җир кишәрлекләреннән файдаланугa рөхсәт бирелгән затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Югары Ослан районы, Иннополис шәһәре, Спорт урамы, 114нче йорт, пом.1.

Башкарма комитетның эш графигы: дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, җомга: 9.00 дан 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш вакыты: эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә, шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмәләр өчен телефон: 8(843) 212-27-24

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайты адресы («Иннополис шәһәре» өстәмә бите) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (http://verhniy-uslon.tatarstan.ru/rus/innopolis.htm).

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

1) «Интернет» челтәре аша Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында («Иннополис шәһәре» өстәмә битендә) түбәндәге адрес буенча: http://verhniy-uslon.tatarstan.ru/rus/innopolis.htm;

2) Иннополис шәһәре Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә почта аша, электрон формада E-mail: city@innopolis.ru к

1.4. Әлеге регламентта гариза дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла. Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, мәгълүматлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (төгәлсезлек, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

1.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003нче елның 6нчы октябреннән 131-ФЗ Федераль закон;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июленнән 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

- «Татарстан Республикасының дәүләт телләре һәм Татарстан Республикасында башка телләр турында» 1992нче елның 8нче июлендәге 1560 – XII номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - 1992нче елның 8нче июлендәге 1560-XII номерлы Татарстан Республикасы законы);

- Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы «Иннополис шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

- Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Иннополис шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү Кагыйдәләре (алга таба-төзекләндерү Кагыйдәләре);

- Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Иннополис шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә урнаштыруга рөхсәт ителгән тышкы мәгълүмат чаралары җыентыгы (алга таба - СНИ җыентыгы).

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп атамасы	Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеле торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү	Россия Федерациясе Конституциясенең 33 статьясы; төзекләндерү кагыйдәләре; СНИ җыентыгы.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы исеме	Иннополис шәһәре Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Килештерелгән һәм Иннополис шәһәре Башкарма комитетында теркәлгән паспорт. 2. Паспортны килештерелмәгән паспортның аңа кушып бирелгән нөсхәләре белән хат рәвешендә килештерүдән баш тарту. 3. Тышкы мәгълүмат чарасы милекчесенә хат рәвешендә килешү яисә паспорттагы билгене тышкы мәгълүматның яңа чарасын түбәндәге очракларда килештергәндә юкка чыгару: - Россия Федерациясе законнарын җитди бозуларга китерә торган кешеләрнең тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч тудыручы элмә такталарны эксплуатацияләгәндә ачыкланган бозулар; - вәкаләтле оешмаларны тикшерүләрнең алынган нәтиҗәләрен, шулай ук халыкның шикаятьләре; - мөрәҗәгать итүченең паспортны килештерүне туктату турында гариза белән мөрәҗәгать итүе. 4. Хат рәвешендә килешүне гамәлдән чыгарудан баш тарту.	Төзекләндерү кагыйдәләре; СНИ җыентыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты	Паспортны килештерү турында гаризаны теркәгәннән соң 21 эш көне, ләкин 30 календарь көннән дә артык түгел	-

2.5. Муниципаль хезмәт, шулай ук гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне тәкъдим итү өчен зарури һәм мәҗбүри булган гамәлләрне башкару өчен закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	<u>Паспортны килештерү өчен.</u> 1. Гаризага теркәлә торган документларның тасвирламасы белән нөсхәләрнең санын күрсәтеп тутырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза. 2. Шәхесне раслаучы документ. 3. Мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәҗәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта) күчермәләре. 4. Мөрәҗәгать итүченең биләгән бинага, корылмага, оешманың, индивидуаль эшкуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - СНИ) урнаштыра торган урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булган объектка милек хокукларын раслый торган хокук билгели торган документларның күчермәләре (дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булмаган документлар булганда). 5. Мөрәҗәгать итүченең аерым торучы СНИ урнаштыручы бина урнашкан җир кишәрлегенә хокукын таныклаучы (билгели торган), оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган, җир кишәрлегенә хокукы, Россия Федерациясе законнары нигезендә, күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә, барлыкка килгән дип танала торган хокук билгели торган документлар (рөхсәт) күчермәләре (күчемсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында җир кишәрлегенә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр турында белешмәләр булмаганда тапшырыла) (стационар булмаган сәүдә объектларында билгеләнә торган СНИ	Төзекләндерү кагыйдәләре; СНИ җыентыгы

	һәм аерым торучы СНИ белән килештерү өчен). 6. Техник инвентаризация документлары-вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда). 7. Объект турында тулаем күзаллауны бирә торган башлангыч ситуацияне фотофиксацияләү. 8. Элегрәк билгеләнгән тәртиптә килештерелгән, керү төркеменең гамәлдәге торышының (керү төркеме составында СНИ урнашканда), фасадның төсләр чишелешенең (фасадта СНИ урнашканда), капиталь булмаган, стационар булмаган объектта (СНИ стационар булмаган объектта урнашканда), җир кишәрлеген төзекләндерүнең (тротуарларда, мәйданчыкларда, юлларда урнаштырганда) законлылыгын раслый торган документлар. 9. СНИ урнаштырылган объектның проекты (гомуми мәйданы 400 кв.метрдан артык булган административ биналары-офис, сәүдә, мәдәни-күңел ачу, спорт корылмалары өчен). Мондый объектның бер өлешен СНИ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рөхсәт ителә. 10. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан расланган, билгеләнгән форма нигезендә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән паспорт (әлеге Регламентка 3нче кушымта) ике нөсхәдә кәгазьдә. 11. Бина, корылма, җир кишәрлеге милекчесенең СНИ урнаштыруга язма ризалыгы (әгәр СНИ урнаштыру күздә тотыла торган фасад участогында, җир кишәрлегендә урнаштыру вакыты тәмамланмаган башка СНИ теркәлгән булса).	

	<u>Моңа кадәр әлеге СНИ расланган паспортны алган СНИ милекчесе белән килештерүне гамәлдән чыгару өчен:</u> 1. Гаризага теркәлә торган документларның тасвирламасы белән нөсхәләрнең санын күрсәтеп тутырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза. 2. Шәхесне раслаучы документ. 3. Мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәҗәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта) күчермәләре. <u>Урын милекчесе, җир кишәрлеге яисә җир кишәрлегеннән файдаланучы белән килештерүне гамәлдән чыгару өчен:</u> 1. Гаризага теркәлә торган документларның тасвирламасы белән нөсхәләрнең санын күрсәтеп тутырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза. 2. Шәхесне раслаучы документ. 3. Мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ-төп нөсхә күрсәткәндә (мөрәҗәгать итүче вәкаләтле вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта) күчермәләре. 4. Мөрәҗәгать итүченең биләгән бинага, корылмага, оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан (эшчәнлек алып бару урыны) урыны (эшчәнлек башкару урыны) булган, СНИ урнаштыручы мөлкәти хокукларын раслый торган хокук билгели торган документларның күчермәләре (дәүләт теркәвенә алынырга тиешле документлар булганда). 5. Әгәр җир кишәрлегенә Россия Федерациясе законнары нигезендә күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның	

	белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килсә, бина урнашкан җир кишәрлегенә мөрәҗәгать итүченең, оешма урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булган стационар булмаган объектка, аерым торучы СНИ урнаштыручы индивидуаль эшкуарга җир кишәрлегенә мөрәҗәгать итүченең хокукын раслаучы (билгели торган) хокук билгели торган документлар (рөхсәт) күчермәләре (күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында җир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда тапшырыла) (стационар булмаган сәүдә объектларында билгеләнә торган аерым торучы СНИ килештерү өчен). 6. Техник инвентаризация документлары-вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бүлмә планы (күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына СНИ урнаштырганда). Барлык материаллар да кәгазьдә, шулай ук .jpg электрон форматта тапшырыла	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук	1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (юридик затлар өчен) өземтә. 2. Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өземтә (шәхси эшмәкәрләр өчен). 3. Җир кишәрлегенә күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә. 4. Капиталь төзелеш объектына күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә. 5. Стационар булмаган сәүдә объектлары өчен җир кишәрлеген бирү яки сервитут	210-ФЗ номерлы Федераль закон; Төзекләндерү кагыйдәләре

мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки шушы документлар белән эш итүче оешма (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган бланклар, гаризалар һәм башка документлар, Россия Федерациясе законнарында әлеге документларны тапшыруның ирекле формасы каралган очраклардан тыш, административ регламентка кушымталар буларак кертелә). Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.	урнаштырмыйча гына файдалануга рөхсәт.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле	Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы СНИ өчен) урнаштырганда	-

үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1. Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве (паспортны килештерү өчен). 3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрнең, җитди бозуларның булуы. 4. Тиешле булмаган органга документлар бирү	-
2.9. Гамәлдәге законнарга сылтама белән муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яисә бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<u>Паспортны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:</u> 1. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы СНИ өчен) урнаштырганда паспортларны килештерү өчен җибәрү. 2. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән, өстәмә тикшерү таләп иткән документларда нигезле шикләр булу. 3. Проектны Иннополис шәһәрендә тышкы мәгълүмат чараларын һәм реклама чараларын урнаштыру мәсьәләсе буенча һөнәри коллегиаль фикер алышуга юнәлтү. 4. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 5. СНИ урнаштыру күздә тотыла торган	210-ФЗ номерлы Федераль закон; 1992нче елның 8нче июлендәге 1560-XII номерлы ТРЗ; Төзекләндерү кагыйдәләре; СНИ җыентыгы.

	урынга карата суд, административ бәхәсләр булу. 6. Объектның элегрәк килештерелгән проект карарына туры килмәве. <u>Килешүне бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:</u> 1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән, өстәмә тикшерү таләп иткән документларда нигезле шикләр булу. 2. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. <u>Паспортны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</u> 1. СНИ туры килмәү: - төзекләндерү Кагыйдәләре белән билгеләнгән СНИ карата таләпләр; - СНИ җыентыгы белән билгеләнгән СНИ таләпләренә; -1992нче елның 8нче июлендәге 1560-XII номерлы ТРЗ белән билгеләнгән СНИ таләпләренә; - Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә билгеләнгән СНИ таләпләренә. 2. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда булган дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау. 3. Паспорты тәкъдим ителгән конструкция реклама конструкциясе билгеләренә ия. 4. Тәкъдим ителгән документларда булган мәгълүматның дөрес булмавын, шул исәптән бина, корылма, стационар булмаган сәүдә объектының милекче тарафыннан теркәлүе турында белешмәләрнең булмавы, җир кишәрлеген төзекләндерү, төзү, объектларның фасадларын бизәү һәм реконструкцияләү буенча эшләрне башкаруның законлылыгы турында раслау.	

	5. СНИ урнаштыру күздә тотыла торган урынга карата суд, административ органнар карарлары, СНИ урнаштыру һәм тышкы күренеше буенча хокук бозулар булуын раслаган хокук саклау һәм компетентлы органнары тикшерү нәтиҗәләре. 6. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының капиталь төзелеш объектларын эксплуатацияләүгә карата таләпләр өлешендә, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.24 статьясы таләпләрен үтәмәү. 7. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгыннан килгән СНИ мәдәни мирас объектында яки мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы СНИ өчен) урнаштырганда паспортын килештерүдән баш тарту. 8. СНИ күрсәтелгән эшчәнлек яки хезмәт күрсәтү төре гамәлдәге законнарга каршы килә. 9. Фасад участогында мәгълүмат конструкциясен урнаштыру өчен күздә тотылган җир кишәрлегендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чарасы урнаштырылган, аны урнаштыру өчен рөхсәт (килештерү) вакыты чыкмаган. 10. Тәкъдим ителгән паспорт әлеге регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми торган гамәлдәге конструкциягә эшләнгән. 11. Паспорты күрсәтелгән конструкция СНИ урнаштыру объекты проектына туры килми 12. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлеге булмау. 13. Мөрәҗәгать итүченең паспортны килештерү буенча эшләрне туктату турында гариза белән мөрәҗәгате.	

	<u>Конструкция милекчесе тарафыннан килештерүне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</u> 1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда булган дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау. 2. Гаризада күрсәтелгән конструкция башка милекчегә теркәлгән. 3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вакыты чыккан. 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлеге булмау. 5. Мөрәҗәгать итүченең паспортны килешүне гамәлдән чыгару буенча эшләрне туктату турында гариза белән мөрәҗәгате. <u>Бина милекчесе яки җир участогыннан файдаланучының килешүен юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</u> 1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда булган дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау. 2. Тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматның дөрес булмавын, шул исәптән анда СНИ урнаштыру, җир кишәрлеген төзекләндерү, төзү эшләрен үткәрүнең законлылыгы, объектларның фасадларын бизәкләү һәм реконструкцияләү турында күздә тотылган бинаның милекчесе тарафыннан теркәлү турында мәгълүматларның, урынның, стационар булмаган сәүдә объектының булмавын раслау. 3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вакыты чыгу. 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне	

	бетерү мөмкинлеге булмау. 5. Мөрәҗәгать итүченең паспортны килештерү буенча эшләрне туктату турында гариза белән мөрәҗәгате	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	-
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	-
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәттән файдаланучы затларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	-
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	-
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда башкарылырга тиеш. Бина документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматлы мәгълүмати	-

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	стендлар белән җиһазланган булырга тиеш, алар мөрәҗәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуын исәпкә алып, уңайлы булырга тиеш. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы (биналарга уңайлы керү, алардан чыгу һәм алар чикләрендә йөрү тәэмин ителергә тиеш)	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: 1) документлар кабул итү, бирү алып барыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы; 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бина һәм бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; 3) Интернет челтәрендә мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.	-

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәүгә җибәрү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) паспортны килештерү;

5) паспортны килештерүне гамәлдән чыгару;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу, ярдәм алу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә мөрәҗәгать итүче Иннополис шәһәре Башкарма

комитетына шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүне башлап җибәрүче запросны бирү гариза бирүчегә документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтүне таләп итми.

Вәкаләтләренә гражданнарга консультация бирү керә торган белгеч мөрәҗәгать итүчегә состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультация бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: паспортны килештерү процедурасы һәм формасы буенча консультацияләр.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар мөрәҗәгать итүченең теләге буенча башкарыла.

3.3. Гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәүгә җибәрү.

3.3.1. Гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны кабул итү архитектура һәм дизайн буенча баш белгеч (алга таба - белгеч) тарафыннан башкарыла.

Белгеч кергән документларның әлеге регламентның 2.5, 2.6 пунктлары белән билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта белгеч документларны кабул итүдән баш тарта. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча баш тарту язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Гариза кабул ителгәннән соң, документлар әйләнеше буенча баш белгеч керә торган документларны терки, гаризага керүче номер бирелә.

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

Процедураның вакыты: гариза кергән көннән алып бер көн эчендә.

3.3.2. Теркәлгәннән соң гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар электрон һәм кәгазь рәвештә Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенә җибәрелә.

Гариза карала, җаваплы башкаручы билгеләнә һәм алга таба җаваплы башкаручыга эшкә җибәрелә.

Процедураның нәтиҗәсе: эш өчен җаваплы башкаручыга паспортны килештерү өчен документлар пакеты.

Процедураның вакыты: бер эш көне.

3.3.3. Җаваплы башкаручы әлеге регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләрдә туры килгән билгеләнгән урында СНИ җайланмасын урнаштыруга җибәрелгән документларны карый.

Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, җаваплы башкаручы Башкарма комитет Җитәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан хат әзерли.

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

Процедураның вакыты: документларны карау өчен өч эш көне; бер көн - Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан баш тарткан хатны килештерү; бер көн- Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан хатка кул кую.

3.3.4. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, паспортны аерым торучы СНИ килештерелгән очракта, җаваплы башкаручы тарафыннан урнаштыруны, гамәлдәге һәм проектланган инженерлык коммуникацияләрен исәпкә алып, СНИ урнаштыру мөмкинлеге тикшерелә, һәм мәгълүматта җир эшләре башланганчы килешенгән оешмалар исемлеге күрсәтелә.

Килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны үз эченә алган хат, Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесе имза куйган СНИ урнаштыру өчен килештерү таләп ителгән оешмалар исемлеге һәм мәгълүмат белән әзерләнә.

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

Процедураның вакыты: өч эш көне.

3.3.5. Паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, СНИ мәдәни мирас объектында яисә мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә (аерым торучы СНИ өчен) урнаштырылган очракта, җаваплы башкаручы документлар пакетын Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына озату хаты белән җибәрә.

Хат Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенең беренче урынбасары белән килештерелә һәм Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесе тарафыннан имзалана.

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

Процедураның вакыты: озату хаты әзерләүгә документларны карау срогы тәмамланганнан соң бер эш көне; бер көн - Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасары белән озату хатын килештерү; бер көн - Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенең хатка кул кую.

3.4. Ведомствоара соратып алулар юнәлеше.

3.4.1. Җаваплы башкаручы муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм җибәрү турында карар кабул итә һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада запросларны җибәрә:

- «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Федераль кадастр палатасы» Федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына күчемсез милек дәүләт кадастрыннан мәгълүматлар тапшыру турында;

- күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматларны Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография Федераль хезмәте идарәсенә тапшыру турында;

- юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан яки шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә мәгълүматлар тапшыру турында.

Процедураның нәтиҗәсе: мәгълүмат бирү турында запрослар.

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

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр китерүче белгеч соратып алына торган документларны (белешмәләрне) тапшыра.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки Иннополис шәһәре Башкарма комитетына җибәрелгән хәбәрнамә.

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

Ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнергә мөмкин.

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

Хат Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенең беренче урынбасары белән килештерелә һәм Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесе тарафыннан имзалана.

Процедураның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан гаризаны яки хатны алга таба карау турында карар кабул итү.

Процедураның вакыты: әлеге пунктта күрсәтелгән сораугa җавап кергән вакыттан соң ике көн.

3.5. Паспортны килештерү.

3.5.1. Әлеге Регламентның 3.3, 3.4 пунктларында күрсәтелгән гамәлләр булганнан соң паспортны килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, җаваплы башкаручы кичекмәстән Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасарына паспортны визаларга һәм Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенә имза салырга тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: билгеләнгән тәртиптә килештерелгән паспорт.

Процедураның вакыты: һәр килештерүче кешегә бер эш көне.

3.5.2. Җаваплы башкаручы килешенгән паспортта мөһер куя, аңа теркәү номерын бирә һәм паспортны документлар әйләнеше буенча баш белгечкә тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлгән паспорт.

Процедураның вакыты: бер эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хатлар Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесе кул куйганнан соң документлар әйләнеше буенча баш белгечкә килә. Документлар әйләнеше буенча баш белгеч хатны терки һәм аны гариза бирүчегә җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән хат.

Процедураның срогы - әлеге Регламентның 3.3.3 һәм 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер көн.

3.6.2. Документлар әйләнеше буенча баш белгеч бер эш көне дәвамында гариза бирүчегә проектны теркәгәннән соң паспортны килештерү турында гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итә.

Гариза бирүчегә килешенгән паспорт бирү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта паспортны кире кайтару шәхесне раслаучы документ (һәм вәкаләтне раслаучы кирәк булганда) күрсәтелгәннән соң документ әйләнеше буенча баш белгеч тарафыннан имза куелганнан соң башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенгән паспорт яки килешмәгән паспорт кушып хат.

Процедураның вакыты-мөрәҗәгать итү вакытыннан 15 минут.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Иннополис шәһәре Башкарма комитетына тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза;

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хатасы булган документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм паспортларны карау өчен җаваплы булган Иннополис шәһәре Башкарма комитеты белгеченә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Иннополис шәһәре Башкарма комитетының җаваплы белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза .

3.7.3. Иннополис шәһәре Башкарма комитеты белгече документларны муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) төзек документны гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән язу астында бирә, яки Иннополис шәһәре Башкарма комитетына техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хатны мөрәҗәгать итүче адресына (электрон почта аша) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Иннополис шәһәре Башкарма комитеты вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүчеләрнең конкрет мөрәҗәгатьләре каралырга мөмкин.

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Иннополис шәһәре Башкарма комитетының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә.

4.4. Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесе һәм җитәкчесенең беренче урынбасары мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамау, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары әлеге регламентның 2нче кушымтасында күрсәтелгән.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Иннополис шәһәре Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче

органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.3. Шикаять Иннополис шәһәре Башкарма комитетына язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада E-mail : city@innopolis.ru аша тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, электрон рәвештә E-mail: city@innopolis.ru электрон почтасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәт күрсәтүче орган атамасын, хезмәт күрсәтүче органнарның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исем-фамилиясен;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматны, гариза бирүче юридик затның урнашкан урынын, шулай ук элемтә өчен телефон (-нар) номерын (-ларын), гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен электрон почта (әгәр булса) һәм почта адресын (-лар);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматларны;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәү дәлилләре.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.8. Иннополис шәһәре Башкарма комитетына кергән шикаять теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының баш тартуына карата шикаять белдергән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яки җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.9. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алыну каралмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту турындагы карар.

5.10. Әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча Иннополис шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына (паспорт)

2нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефоны	Электрон адресы
Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесе	8(843) 212-27-24	city@innopolis.ru.
Иннополис шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенең беренче урынбасары	8(843) 212-27-24	city@innopolis.ru.
Иннополис шәһәре Башкарма комитетының документлар әйләнеше буенча баш белгече	8(843) 212-27-24	city@innopolis.ru.
Иннополис шәһәре Башкарма комитетының ТКХ, төзекләндерү, төзелеш һәм архитектура бүлегенең архитектура һәм дизайн буенча баш белгече	8(843) 212-27-24	city@innopolis.ru.