

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.02.2018**

**КАРАР
№ 370**

**Реклама конструкциясен
урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
рөхсәт бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрдәге 169-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законнар, Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 30 мартындагы 130 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеге, Биектау муниципаль районы Советының 2012 елның 03 июлендәге 167 номерлы «Биектау муниципаль районы Советының «Биектау муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2011 елның 9 февралендәге 58/2 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» карары нигезендә,

КАРАР БИРӘМ:

1. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2017 елның 12 апрелендәге 933 номерлы карарының 4 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Д.Ф. Шәйдуллинга йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

И.Ф. Хөсетдинов

**Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Общие положения

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Биектау муниципаль районы башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооперативная урамы, 5й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Биектау т/юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Гражданнарны кабул итү Биектау авылы, Полковая ур., 9й. (МКҮ - күпфункцияле үзәк) адресы буенча.

дүшәмбе – жомга: с 8:00 до 17:00;

Сишәмбе: 14:00 тән 17:00 гә кадәр (консультация)

Якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон 8(84365)23068.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт мәгълүмат түбәндәге чаралар аша алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылуы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11,

5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2001 елның 25 октябрәндәге №136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексының (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыйнтыгы, 29.10.2001, №44, 4147 б.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) (алга таба-РФ СК) (РФ законнары жыйнтыгы, 07.08.2000, № 32, 3340 б.);

«Техник жайга салу турында» 2002 елның 27 декабрәндәге 184-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнтыгы, 30.12.2002, №52 (1 өлеш), 5140 б.);

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

«Реклама турында» 13.03.2006 ел, №38-ФЗ Федераль закон (алга таба - 38-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнтыгы, 20.03.2006, №12, 1232 б.);

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

Федераль казначылыкның «Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - 19н боерык) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №1, 07.01.2013);

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

“Реклама турында” 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру чаралары хақында» 2013 елның 30 ноябрәндәге 939 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары

("Милек рәвешләренә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәге яисә муниципаль милектәге биналарда яки башка күчемсез мөлкәттәге реклама конструкцияләрен урнаштыру схемаларын алдан килештерү һәм аларда үзгәрешләр кертү Тәртибе" белән бергә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 13.12.2013, № 92, 3038) (алга таба - № 939);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрдәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86; 29.11.2016 N 110; 26.05.2017 N 145 карарлары белән кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралдәге 122 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУсе турындагы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 30 декабрдәге 3338 номерлы «Эчке тәртип кагыйдәләрен раслау турындагы» карары.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
реклама конструкциясе – аның ярдәмендә тышкы реклама таратыла торган территорияль тотрыклы урнаштыру техник чарасы;

тышкы мәгълүмат чарасы - реклама булмаган тышкы мәгълүмат таратыла торган тотрыклы территорияль урнаштыру техник чарасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органының башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза бирү көнен кертәп 13 көн ¹ Килештерүче оешмалар тарафыннан документларны карау хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1) Гариза (2 нче кушымта); 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә).	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 11 өл.

¹Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>4) Мөлкәт хокукын яки мөлкәт белән идарә итү хокукын раслый торган документның реклама конструкциясе кушыла торган расланган күчермәсе;</p> <p>5) Гариза бирүче күчемсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, реклама конструкциясен әлеге милеккә кушуга күчемсез милекнең РФ ШТК 19 статьясындагы 5, 6, 7 өлешләрендә билгеләнгән законлы хужасының язма рәвештә ризалыгын раслау.</p> <p>Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта биналарның гомуми милкеннән файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләренең ризалыгын раслый торган документ булып күпфатирлы йорттагы биналар милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе тора;</p> <p>6) Фотога төшерелгән эскиз проекты (реклама конструкциясенә тышкы кыяфәтен билгели торган документ);</p> <p>7) реклама конструкциясе, жир асты челтәрләрен урнаштыру урынын күрсәтеп, челтәрләрдән һәм корылмалардан файдаланучы оешмалар һәм күчемсез мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хужасы белән килешенеп, 1:500 масштабында территорияне топографик төшерү;</p> <p>8) закон таләпләре нигезендә башкарылган реклама конструкциясенә реклама конструкциясенә хезмәт итү вакыты күрсәтелгән проект документлары.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Реклама чарасының паспортын күрсәткәндә түбәндәге документлар бирелә:</p> <p>1) Рекламаны урнаштыру өчен кирәкле мөлкәтнең милекчесе яки мөлкәткә (бина, корылма, элемент чөлтәре терәге, жир) хокукы булган башка зат белән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә төзелгән шартнамә.</p> <p>2) Әгәр тышкы реклама гариза бирүченең милек хокукындагы объектларда куелса, күчемсез милек объектына хокук билгели торган (күчемсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән) документлар.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәrlәре аша, шул исәптән</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	«Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык мәғлүматлар булган); 2) Реклама конструкциясен урнаштыру схемасы; 3) Дәүләт пошлинасы турында мәғлүматлар; 4) Сатулар нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт яки муниципаль милектә булган күчемсез мөлкәтне файдалану кирәк булган очракта). <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	<p>19н боерыгы</p> <p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 11 ө. 2 п.</p>

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очраklarда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Түбәндәгеләр белән килештерү: ЮХИДИ бүлеге; жир асты һәм жир өсте инженерлык коммуникацияләренә ия оешмалар</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлегә</p>	<p>1) документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территориаль урнашуының техник регламент таләпләренә туры килмәве; 2) реклама конструкциясен урнаштыруның билгеләнгән урында реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасына туры килмәве (38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.8 өлеше нигезендә реклама конструкцияләрен урнаштыру</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 15 ө.;</p>

	<p>урыны реклама конструкцияларен урнаштыру схемасы белән билгеләнсә);</p> <p>3) транспорт хәрәкәте иминлеге буенча норматив актлар таләпләрен бозу;</p> <p>4) барган төзелешләрнең жирлек яки шәһәр округының тышкы архитектура йөзен бозуы. Муниципаль районнарның жирле үзидарә органнары яки шәһәр округлары жирле үзидарә органнары, барган төзелешләрнең жирлек яки шәһәр округының тышкы архитектура йөзен бозудан саклау кирәклеген исәпкә алып, муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясенең бер өлешендә рөхсәт ителгән һәм рөхсәт ителмәгән реклама конструкцияләренең төрләрен һәм типларын, шул исәптән мондый реклама конструкцияләренә таләпләрне билгеләргә хокуклы.</p> <p>5) Россия Федерациясә халыкларының мәдәни мирас объектлары, аларны саклау һәм куллану (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) турында Россия Федерациясә законнары таләпләрен бозу;</p> <p>6) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгеләнгән таләпләрне бозу;</p> <p>7) тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	документ һәм (яки) мәғлүмат булмавын раслый торган жавабы алыну;	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә: реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен-5000 сум	РФ ТК 333.33 ст. 1 п. 105 п.
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорадын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән элеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.	Кагыйдәләр

<p>нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>КФҮ бинасының жәмәгать транспортына якин урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p>	

	<p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченә бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы Регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында консультацияләренә, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ дә алырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада тәкъдим итү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләренә электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү	

	<p>аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

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 күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 5 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче Бүлеккә шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 6 нчы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);

өлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сызылган сүзләр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәтү;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүгә каршылыктар булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчене гаризаны теркәүгә каршылыктар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментынан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны жиберә:

1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) реклама конструкциясен урнаштыру схемалары;

3) дәүләт пошлинасы турында белешмәләр;

4) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамәләр (киләшү турында белешмәләр).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләре соратып алына торган документлар мәгълүмат тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ яки мәгълүматның юклыгы турында хәбәр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, ике эш көненнән дә артмаган вакытта;

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Бүлек архитекторы:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә;
әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба – баш тарту турында карар) эзерли һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт проектын эзерләү;

реклама конструкциясен урнаштыруга (алга таба – Рөхсәт) Рөхсәт проектын килештерү өчен жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кергән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән Рөхсәт проекты яки бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.2. Килештерүче оешмалар белгечләре алынган документларны карыйлар һәм килештерү турында бәяләмәне яисә килештерү буенча нигезләнгән баш тартуны Бүлеккә жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар килештерү органнары регламентлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Рөхсәтне килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карар.

3.5.3. Бүлек архитекторы, килештерүче органнардан документлар алганнан соң Башкарма комитет житәкчесенә рөхсәтне яки баш тарту турында Карарны кул куярга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куярга жибәрелгән Рөхсәт яки баш тарту турында Карар.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе Рәхсәтне раслый яки баш тарту турында Карарны имзалай һәм Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган Рәхсәт яки баш тарту турында Карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек архитекторы Рәхсәтне яки баш тарту турындагы Карарны терки, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Гариза бирүче килгәннән соң, имза куйдырып, Рәхсәтне яисә баш тарту турында Карарны бирә. Гариза бирүче килмәгән очракта, тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша заказлы хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат юллау - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша жиберелгән Рәхсәт яисә баш тарту турында Карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсән кул куйдырып, документны бирә яисә гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының шикаятьләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртіптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерү үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житекчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешенә эзлеклелегенә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Палата рәйесе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында

нигезлэмэләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән

хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

5.2. Шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаярь аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаярь ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаярь белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаярь ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаярькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаярь муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаярьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаярьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаярьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннәннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча

электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

МУНИЦИПАЛЬ БЕРӨМЛЕК ТЕРРИТОРИЯСЕНДӨ РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН
УРНАШТЫРУ ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӨҮГӘ
РӨХСӘТ № _____

«__» _____, 20__ ел № _____ гариза

Урнаштыру адресы: _____

Реклама конструкциясең төре: _____

№ _____ реклама конструкциянең дизайн-проекты

№ _____ шартнамә

Реклама конструкциянең идентификация номеры _____

Бирү датасы «__» _____, 20__ ел

КЕМГӘ

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН

_____ (алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

Теркәү номеры № _____

«__» _____, 20__ ел

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУ ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӘҮГӘ
ГАРИЗА

1	Мөрәжәгать итүченең исеме (оештыру-хокук формасы, фирма исеме; эшкуарлар өчен - Ф.И.О.)	
2	Юридик адресы	
3	Дәүләт теркәве турында таныклыкның датасы һәм номеры, ИНН	
4	Реклама объектын эксплуатацияләүче предприятие турындагы белешмәләр	
5	Реклама (мәгълүмат) объектының күздә тотылган урыны	
6	Реклама (мәгълүмат) объекты тасвирламасы	
7	Кушымта бирелә торган эскиз материаллары исемлеге	
8	Яктыртуның булуы (калкан җайланмалары өчен мәжбүри)	юк/әйе ____ (яктырту төре)
9	Объектны урнаштыруның таләп ителә торган срогы	

Муниципаль район территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру һәм эксплуатацияләү кагыйдәләре белән таныштырылды:

(гариза бирүче имзасы)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) реклама конструкциясе кушыла торган милекнең яисә мөлкәткә ия булуның хокукын раслый торган документның таныкланган күчермәсе;
- 4) фоторәсемле Эскиз проекты (реклама конструкциясенең тышкы кыяфәтен билгели торган документ);

5) Челтэрлэр һәм корымаларны эксплуатациялүче оешмалар һәм күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасы белән әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга килештерелгән, реклама конструкциясен урнаштыру урынын, участка жир асты челтэрлэре күрсәтеп 1:500 масштабында территорияне топографик фотосы;

б) Реклама конструкциясенә хезмәт срогы күрсәтелгән закон таләплэре нигезендә эшлэнгән реклама конструкциясенә проект документациясе.

Реклама чарасы паспортын күрсәткәндә бирелә:

1) Милекче яки милеккә башка өстенлекле хокук иясе (бина, корылма, элементә челтэре терәге, жир) белән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялүгә шартнамә.

2) Әгәр тышкы реклама мөрәжәгать итүченең милек хокукында булган объектларында билгелэнгән булса, күчемсез мөлкәт объектына (Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәткә һәм алар белән алыш-бирешлэргә хокуклар реестрында теркәлмэгән) хокук билгели торган документлар

Сканерланган документларның төп нөсхэлэрен соратып алганда тапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИА)

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН ТЕРКӨҮГӨ
ЗАЯВКА

1. Хужа исеме (Ф.И.О.): _____

2. Реквизитлары: _____

3. Заявка бирелә торган урынның дислокациясе: _____

4. Реклама конструкциясен эксплуатацияләчәк юридик зат (юридик зат төземәүче индивидуаль эшқуар) турында мәгълүматлар (адресы, телефоны): _____

5. Бирелә торган проект материаллары исемлеге. Түбәндәгеләр составында А4 форматлы альбом:

1) паспорт;

2) әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасы булып торма, әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга тиешле күчемсез мөлкәт милекчесенең яисә башка законлы хужасының ризалыгын язма рәвештә раслау;

3) урнаштыру өчен күздә тотыла торган чара мәнфәгатьләренә кагылган реклама конструкциясе кушыла торган бинада яшәүчеләрнең ризалыгын язмача раслау;

4) тиешле масштабта реклама конструкциясе белән монтажланган урнаштыру урыны фотографиясе;

5) Реклама конструкциясе урнаштыру урынын күрсәтеп, шәһәр генпланы фрагменты яки урнашу схемасы;

6) Реклама конструкциясенең конструктив сызыгы, лицензия номерын күрсәтеп һәм "Эксперт үзәге" ннән эксперт бәяләмәсе белән лицензияләнгән проект оешмасы тарафыннан башкарылган беркетү ысулы һәм файдаланыла торган материаллар;

6. Яктырту булу: (әйе/ юк). Яктыртуның төре _____

7. Мин әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләрнең дөрес һәм төгәл булуын раслыйм.

Ф.И.А. _____

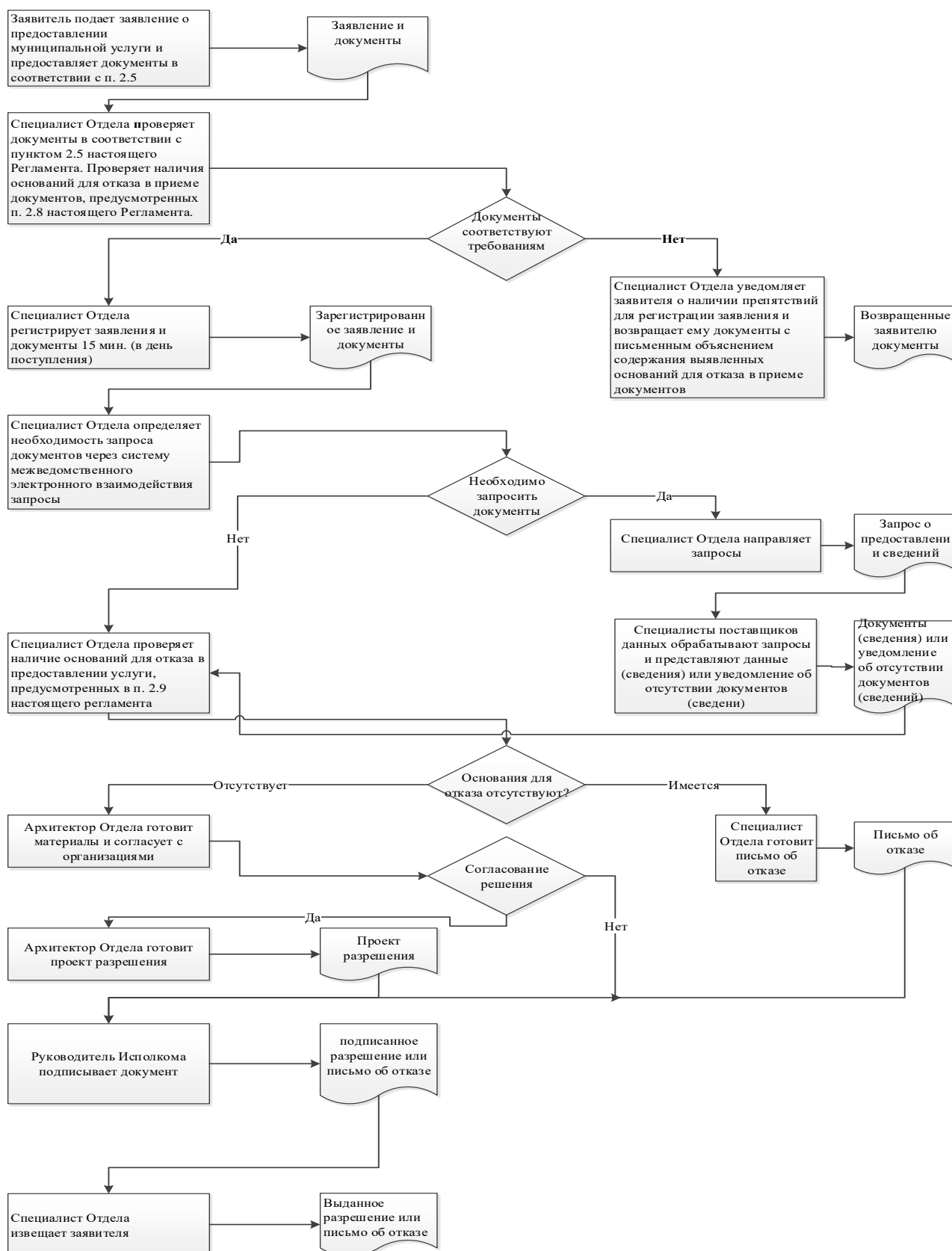
Имза _____

Вазыйфа _____

телефон _____

Тутыру датасы «__» _____, 20__ ел

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлләренә эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннарының исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Биектау ав., Полк ур., 9 йорт	Биектау районы	Дүш-Жом - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы Башкарма комитеты
 житәкчесенә
 кемнән _____

**Техник хатаны төзәтү турында
 гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

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

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

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

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

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)

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

**Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84365)23050	Husnutdinov.Ilshat@tatar.ru
Башкарма комитет эшләр идарәчесе	8(84365)23050	Sabirova.Guzel@tatar.ru
Бүлек башлыгы	-	-
Бүлек белгече	8(84365)23068	Hamitov.Lenar@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Совет

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84365)23050	Rustam.Kalimullin@tatar.ru