

## Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның Торак сәясәте бүлгә (алга таба-бүлгә).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес ур., 110 йорт.

Бүлгәнең урнашу урыны: Буа ш., Жорес ур., 110.

Эш графигы:

дүшәмбә-пәнжешәмбә: 8.00-17.00;

жомга: 8.00 дән 15-00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбә: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибә кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 3-48-82.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндәгә (алга таба – «Интернет» чөлтәрә) муниципаль район рәсми сайты адресы: ([http:// www. buinsk.tatar.ru](http://www.buinsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала.

2) «Интернет» чөлтәрә аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.buinsk.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлгәтә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлгә белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясә Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнары жыйелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

Россия Федерациясә Салым кодексы (икенче өлеш) (алга таба - РФ НК) (РФ законнары жыйелмасы, 07.08.2000, №32, ст. 3340);

«Техник жайга салу турында» 27.12.2002 ел, №184-ФЗ Федераль закон (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйелмасы, 30.12.2002, №52 (1 өлеш), 5140 ст.),

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

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 38-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 20.03.2006, №12, 1232 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2012 елның 30 ноябрдәгә "Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын (алга таба-19н төре) алып бару тәртибен раслау турында" гы 19н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 19н төре) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене), 07.01.2013);

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

“Реклама турында” 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2013 елның 30 ноябрдәгә 939 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары ("Милек рәвешләренә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәгә яисә муниципаль милектәгә биналарда яки башка күчемсез мөлкәткәгә 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);

-Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Советының 2013 елның 20 декабрдәгә 4-37 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Уставы (ТР Буа муниципаль районы Советы карарлары редакциясендә) 28.05.2015-1-49, 15.07.2016 № 9-1, с 15.09.2017-6-24, 09.11.2018 № 2-35, 29.07.2019 № 4-42, 26.02.2020 ел, № 6-50) (алага таба– Устав).

-«Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2015 елның 17 апрелдәгә 3-47 номерлы Буа муниципаль районы Советы карары белән расланган Буа муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба–БК турында нигезләмә);

-Буа муниципаль районы Советының 2015 елның 17 апрелдәгә 6-47 номерлы карары (07.08.2016 ел, № 11-33 карар редакциясендә) белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

-Башкарма комитет житәкчесенәң 28.02.2014 ел, № 27а-р боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба –Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

реклама конструкциясе-тышкы реклама таратыла торган территорияль тотрыклы урнашкан техник чара;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләренәң туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата).

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә 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 срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-13 Көн , шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп 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. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул	1) гариза (кушымта №2); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрне раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса); 4) реклама конструкциясе кушыла торган милек яки милек белән идарә итү хокукын раслый торган документның расланган күчермәсе; 5) мөрәжәгать итүче күчәмсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, тиешле күчәмсез мөлкәтнең законлы	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 11 өлеше

<p>исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>хужасы ризалыгының язма рәвешендә раслау.</p> <p>Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми милкен куллану кирәк булса, бу милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе булып тора;</p> <p>6) фотографик фото белән эскиз проекты (реклама конструкциясенә тышкы кыяфәтен билгели торган документ);</p> <p>7) эксплуатацияләүче оешмалар һәм Күчемсез мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хужасы белән әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен тоташтыру өчен 1:500 күләмендәге участка реклама конструкциясен, жир асты чөлтәрләрен урнаштыру урынын күрсәтеп, территорияне топографик төшерү.;</p> <p>8) закон таләпләренә туры китереп, реклама конструкциясенә хезмәт итү вакыты күрсәтелеп, реклама конструкциясенә проект документлары.</p> <p>Паспорт тапшырганда реклама чаралары тапшырыла:</p> <p>1) милекче яки башка мөлкәткә хокукка ия булган милекче (бина, корылма, элемент чөлтәренә терәге, жир) белән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә.</p> <p>2) күчемсез милек объектына хокук билгели торган документлар (күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән), әгәр тышкы реклама мөрәжәгать итүченә милек хокукындагы объектларда билгеләнсә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша.</p>	
--	---	--

	<p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Бердәм дәүләт күчемсез милекнең реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган Өземтә);</li> <li>2) реклама конструкциясен урнаштыру схемасы;</li> <li>3) дәүләт пошлинасы турында белешмәләр;</li> <li>4) сату нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт яки муниципаль милектә булган күчемсез милекне куллану кирәк булган очракта).</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	<p>19н Приказ</p> <p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 11 ө. 2 п.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Килешү белән: ЮХИДИ бүлеге; жир асты һәм жир өсте инженерлык коммуникацияләренә ия булган оешмалар</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5</li> </ol>	

<p>тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;  3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;  4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территорияль урнаштыруның техник регламент таләпләренә туры килмәве;;  2) реклама конструкциясен урнаштыруның игълан ителгән урында реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасына туры килмәве (№38-ФЗ Федераль законның 19 статьясындагы 5.8 өлеше нигезендә реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы белән билгеләнгән очракта);  3) транспорт хәрәкәте куркынычсызлыгы буенча норматив актлар таләпләрен бозу;  4) жирлекнең яки шәһәр округының тышкы архитектур кыяфәтен бозу. Муниципаль районнарның жирле үзидарә органнары яки шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яки аның территориясендә бер өлешендә реклама конструкцияләрендә төрләр һәм төрләр, шул исәптән, жирлекләрнең һәм шәһәр округларының барлыкка килгән төзелешләрендә тышкы архитектур йөзөн саклау кирәклеген исәпкә алып, мондый реклама конструкцияләренә карата таләпләрне, реклама конструкцияләрендә тышкы архитектур кыяфәтен саклау зарурлыгын исәпкә алып, билгеләргә хокуклы.;  5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре), аларны саклау һәм куллану турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен бозу.;  6) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгеләнгән таләпләрне бозу;  7) эгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 15 өлеше;</p>

	органының, жирле үзидарэ органының яисэ дәүләт хакимияте органына яисэ жирле үзидарэ органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисэ) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы һәм (яисэ) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисэ жирле үзидарэ органына яисэ оешманың ведомствоара соратып алуына жаваплары керү	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Дәүләт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә: реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен-5000 сум	РФ НК 333-33 ст.1 өлеше 105 п.
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимум көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максимум көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе	

<p>күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәмин итүгә карата, федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә, таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Кагыйдәләр</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда (<a href="http://www.buinsk.tatar.ru">http://www.buinsk.tatar.ru</a> 1) "Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комагаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка</p>	



<p>тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)</p>	<p>затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта (<a href="http://www.buinsk.tatar.ru">http</a>)/ / <a href="http://www.buinsk.tatar.ru">www. buinsk.tatar.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">http://uslugi.k.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә Блок-схемасы № 5 кушымтада күрсәтелгән.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

#### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 6 нчы кушымтада китерелгән.

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

##### 3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

- мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләү;
- гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

- гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жибәрә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган өземтәләр);

2) реклама конструкциясен урнаштыру схемалары;

3) дәүләт пошлинасы турында белешмәләр;

4) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә килешүләр (килешү турында белешмәләр).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

#### 3.5.1. Бүлек архитекторы:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсэтүдөн 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 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмэт күрсэтүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт проектын эзерләү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кERGән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Рөхсәт проектын килештерүгә яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итүгә юнәлдерелгән процедураларның нәтижәсе.

3.5.2. Килештерүче оешмалар белгечләре алынган документларны карый һәм килештерү турында бәяләмә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Килештерү органнары регламентлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт килештерү турында бәяләмә йә килешүдән баш тарту.

3.5.3. Бүлек архитекторы, килештерүче органнардан документлар алып, Башкарма комитет җитәкчесенә имза салудан баш тарту турында рөхсәт яки карар жибәрә

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

Процедураның нәтижәсе: имза яки баш тарту турында Карар кабул итүгә юнәлдерелгән.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе рөхсәт раслый яки баш тарту турында Карар имзаль һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рөхсәт яки баш тарту турында карар.

### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек архитекторы рөхсәт яки баш тарту турындагы карарны терки, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Килүгә мөрәжәгать итүче имза астына рөхсәт яисә баш тарту турында карар бирә. Мөрәжәгать итүче килгән очракта почта аша заказлы хат белән, тапшыру турында уведомление белән жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең шәхси килгән очракта;

муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хат жибәрү-кул куелган көнне.

Гариза бирүчегә бирелгән яки почта аша жибәрелгән рөхсәт яки баш тарту турында карар процедурасының нәтижәсе.

### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

#### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен КФҮлөрдөн Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№7 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торыны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләре) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

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

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләпә;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

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

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.



МУНИЦИПАЛЬ БЕРӨМЛЕК ТЕРРИТОРИЯСЕНДӘ РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН  
УРНАШТЫРУГА ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӨҮГӘ РӨХСӘТ  
№ 10

Заявка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. № \_\_\_\_\_

Урнашу адресы: \_\_\_\_\_

Реклама конструкциясенң тибы: \_\_\_\_\_

Дизайн-реклама конструкциясе проекты № \_\_\_\_\_

Шартнамә \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Реклама конструкциясенң идентификацион номеры \_\_\_\_\_

Бирелгән дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

---

(жирле үзидарэ органы исеме

муниципаль берэмлек башлыгы)

---

\_\_\_\_\_ (алга таба – гариза бирүче,  
мөрәжәгать итүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый  
форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик  
затлар өчен-фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, паспорт  
мәгълүматлары)

Теркәү номеры № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

#### РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУГА ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӘУГӘ ГАРИЗА

1	Мөрәжәгать итүченең исеме (оештыру-хокукый форма, фирма исеме; эшкуарлар өчен - Ф.И.А.и.)	
2	Юридик адрес	
3	Дәүләт теркәве турында таныклык датасы һәм номеры, ИНН	
4	Реклама объектын эксплуатацияләчәк предприятие турында мәгълүмат	
5	Күз алдында тотылган реклама (мәгълүмат)	
6	Реклама объекты тасвирламасы (информации)	
7	Эскиз материаллары исемлеге	
8	Яктырту элементы булу ( щит жайланмалары өчен)	әйе/юк ____ (яктырту тибы)
9	Объектны урнаштыру вакыты	

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

---

(гариза бирүченең имзасы)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесеңең раслаучы документлар;
- 2) вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) реклама конструкциясе кушыла торган милек яки милек белән идарә итү хокукын раслый торган документның расланган күчермәсе;

4) фотографик рәсемле эскиз проекты (реклама конструкциясенә тышкы кыяфәтен билгели торган документ);

5) эксплуатацияләүче оешмалар һәм күчемсез милек хужасы яки башка законлы хужасы белән килештерелгән 1:500 күләмдәге участкада реклама конструкциясен, жир асты челтәрләрен урнаштыру урынын күрсәтеп, территорияне топографик төшерү.;

6) закон таләпләренә туры китереп, реклама конструкциясенә хезмәт итү вакыты күрсәтелгән реклама конструкциясенә проект документлары.

Паспорт тапшырганда реклама чаралары тапшырыла:

1) милекче яки башка мөлкәткә хокукка ия булган милекче (бина, корылма, элементә челтәренә терәге, жир) белән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә.

2) Әгәр тышкы реклама мөрәжәгать итүченә милек хокукындагы объектларда билгеләнсә, күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектына хокук билгели торган документлар (тышкы реклама мөрәжәгать итүчегә карый торган объектларда билгеләнә);

Запрос булганда сканерланган документлар оригиналларын бирергә йөкләмә алам.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИА.и)

## РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕ ПАСПОРТЫ

Реклама конструкциясе тибы:

\_\_\_\_\_

Раслийм  
Муниципаль берәмлек башкарма комитеты  
житәкчесе

\_\_\_\_\_

имза

Ф.И.А.и.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Реклама конструкциясе урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Реклама конструкциясен ясаучы

Район архитекторы

\_\_\_\_\_

(имза)

(Ф. И. А.И.)

20\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Реклама конструкциясе хужасы

\_\_\_\_\_

Адресы:

\_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Реклама конструкциясе кушыла торган жир кишәрлеге, бина яки башка күчемсез мөлкәтнең  
баланс тотучысы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20\_\_елның

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_

Реклама конструкциясен урнаштыру урынын алдан килештерү

\_\_\_\_\_ муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге \_\_\_\_\_

20\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Башка вәкаләтле органнар:

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН ТЕРКӨҮ ӨЧЕН  
ГАРИЗА

1. Хужасының исеме \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.И)

2. Реквизитлар: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Игълан ителгән урнашу урыны:  
\_\_\_\_\_

4. Реклама конструкциясен кулланачак юридик зат (юридик зат оештырмыйча гына шәхси эшмәкәр) турында мәгълүмат  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. А4 форматындагы альбом составында бирелә торган проект материаллары исемлеге:

- 1) паспорт;
- 2) гариза бирүче күчәмсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, реклама конструкциясен бу мөлкәткә тоташтыруга милекченең яисә тиешле күчәмсез мөлкәтнең бүтән законлы хужасының язма рәвештә ризалыгын раслау;
- 3) урнаштыру мәнфәгатләрәнә кагыла торган, реклама конструкциясе кушыла торган бинада яшәүчеләрнең рөхсәтен язма рәвештә раслау;
- 4) тиешле күләмле реклама конструкциясе беркетелгән жайланманың фотосурәте;
- 5) шәһәрнең Генплан фрагменты яки реклама конструкциясен урнаштыруның күздә тотылган урыны күрсәтелгән урнашу схемасы;
- 6) реклама конструкциясенәң конструктив сызымы, беркетү ысулы һәм лицензияле проект оешмасы тарафыннан лицензия номеры күрсәтелгән һәм эксперт бәяләмәсе белән башкарылган материаллар;

6. Яктырткыч булу: әйе/юк \_\_\_\_\_ Тибы \_\_\_\_\_

7. Мин әлеге гаризада күрсәтелгән мәгълүматларның дөрөс һәм төгәл булуын раслыйм.

Ф.И.А.и. \_\_\_\_\_

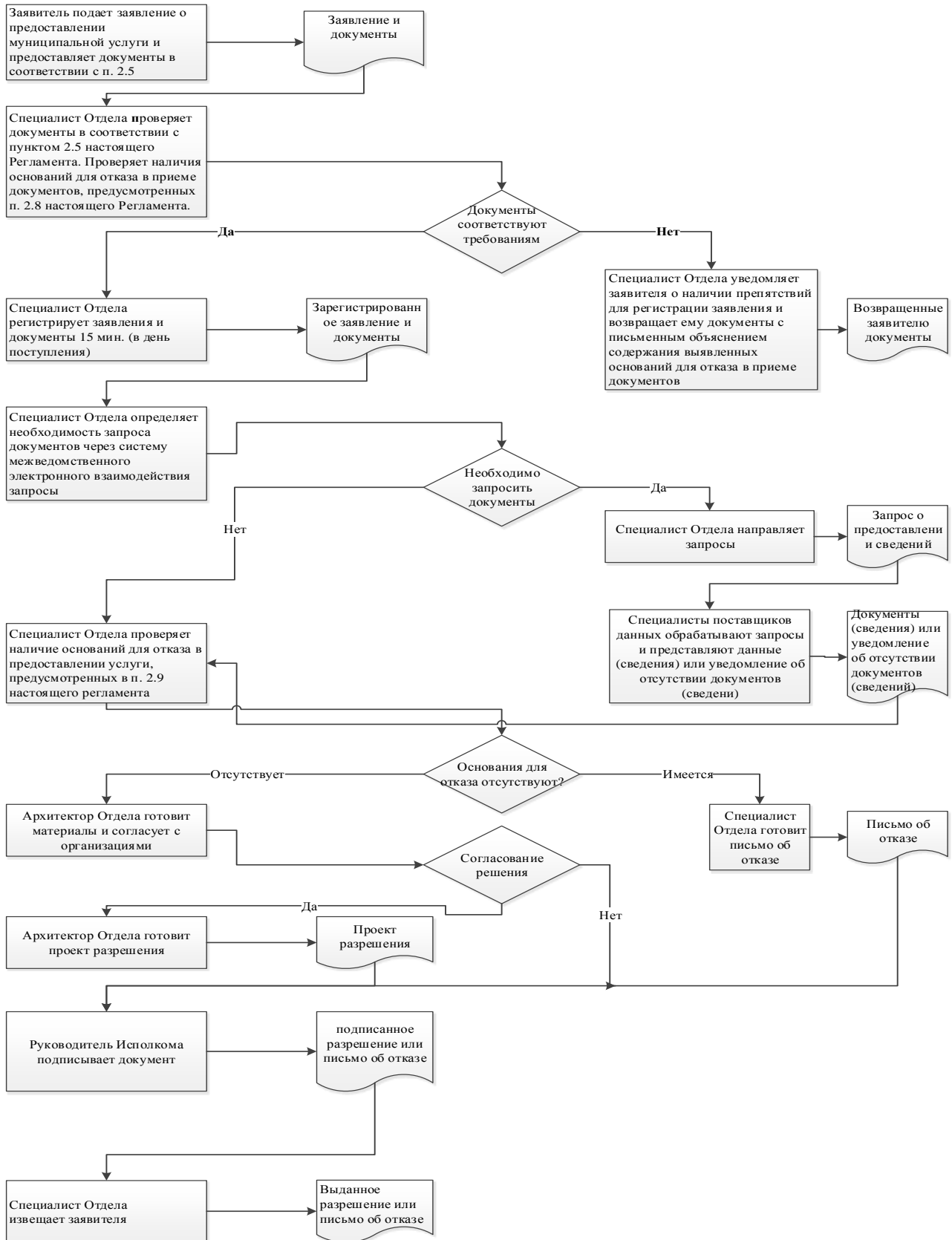
Имза \_\_\_\_\_

вазыйфа \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Тутыру датасы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы





## Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Исеме	Читтәге эш урынынның урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» МБУ	422430, ТР, Буа районы, Буа шәһәре, Космовский ур., 108 Г	Буа районы, Буа шәһәре	Дүшәмбе-жомга 8: 00-17:00

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль  
 районы Башкарма комитеты  
 житәкчесенә

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы  
 белән: \_\_\_\_\_;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :  
 \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү

(яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны  
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Буа муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>3-11-93</b>	buа@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	<b>3-12-02</b>	Ilgiz.Hanbikov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	3-19-02	Gilfanov.Rinat@tatar.ru
Бүлек белгече	3-19-02	Buinsk.Arhitektura@tatar.ru

**Буа муниципаль районы Советы**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>3-11-93</b>	buа@tatar.ru