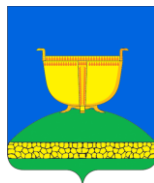


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станции
Высокая Гора, Высокогорский район,
Республика Татарстан, 422700



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

Кооперативная ур, 5. Биектау т/ю
станциясе поселогы, Биектау районы,
Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2024

КАРАР

№ 1028

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законнар, «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен урнаштыру һәм эксплуатацияләү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында» Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советының 2023 елның 21 ноябрәндәге 350 номерлы карары нигезендә, Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 31 августындагы 742 номерлы карарын (№ 588 28.06.2024 карары редакциясендә) үз көчен югалткан дип танырга.

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

4. Әлеге карар рәсми игълан ителгән көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны район башкарма комитеты
житәкчесенәң икътисад буенча урынбасары М.Р. Булгаковқа йөкләргә.

Житәкче

Р.Ф.Хакимуллин

1 нче кушымта
РАСЛАНДЫ
Биектау муниципаль районы
Башкарма комитетының 2024
елның 11 ноябрьдә 1028нче
номерлы карары белән

**Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
территориясендә реклама конструкциясен урнаштыруга һәм
эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән
чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелә - "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты" муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Башкарма комитет)

Муниципаль хезмәтне башкаручы - "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе" муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Учреждение).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 422700, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Биектау т/ю ст. пос., Кооператив ур., 5й.,

Учреждение урнашкан урын: Биектау районы, Биектау т/ю ст. пос., Профсоюз ур., 1а й.;

Учреждениенең эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, 14:00 дән 15:00 гә кадәр, шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмэләр телефоны: 8(84365) 74-775.

Керү шәхесне таныкый торган документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба - "Интернет" челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Учреждениенен эш графигы һәм урнашкан урыны турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» челтәре ярдәмендә (<https://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта, Учреждениедә:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенен 25.10.2001 N 136-ФЗ Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК);

"Техник жайга салу турында" 27.12.2002 N 184-ФЗ Федераль законы (алга таба - №184-ФЗ Федераль законы),

"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Реклама турында" 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - №38-ФЗ Федераль законы);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - №210-ФЗ Федераль законы);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында Дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында» 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба - 11н боерыгы);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

"Реклама турында" 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру чаралары хакында" 30.11.2013 № 939 ТР Министрлар Кабинеты карары ("Милеккә бәйсез рәвештә жир кишәрлекләрендә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәге яисә муниципаль милектәге биналарда яки башка күчәмсез мөлкәттә реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасын алдан килештерү тәртибе, һәм аларга кертелә торган үзгәрешләр" белән бергә)

Биектау муниципаль районы Советының 2023 елның 28 декабрдәге 377 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 18 февралдәге 216 номерлы карары белән расланган "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе" муниципаль казна учреждениесе турындагы нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

реклама конструкциясе - аны кулланып тышкы реклама таратыла торган тотрыклы территориаль урнашуның техник чарасы;

тышкы мәгълүмат чарасы (вывеска) - оешма урнашкан урында һәм (яисә) турыдан-туры товарны сатуны, хезмәтләр күрсәтүне гамәлгә ашыру урынында мәгълүматны кулланучылар игътибарына житкерү өчен биналарны мәгълүмати бизәү максатларында куелган мәгълүмати конструкция булган торган, аны күрсәтү "Кулланучылар хокукларын яклау турында" 1992 елның 07 февралдәге 2300-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 9 статьясы нигезендә мәжбүри булган, ә атап әйткәндә, оешманың фирма исеме (исеме), аның урнашкан урыны (адресы) һәм аның эш режимы турындагы мәгълүмат, шулай ук урнаштырылуы закон буенча мәжбүри булган яисә эшлекле әйләнеш гадәте аркасында урнаштырыла торган һәм рекламага бәйле максатларны эзәрлекләми торган мәгълүматны үз эченә алган территорияне төзекләндерү элементы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба -

гариза) дигәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать (27.07. 210-ФЗ номерлы Федераль закон 2 статьясындагы 2 пункты) аңлашыла. Гариза стандарт бланкта тугырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, мондый рөхсәтне гамәлдән чыгару.	N 38-ФЗ Федераль законның 19 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	"Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе" муниципаль казна учреждениесе	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының 2016 елның 18 февралендәге 216 номерлы карары белән расланган "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы административ-техник инспекциясе" муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	2.3.1 1) Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (1 нче кушымта); 2) Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турындагы карар (3 нче кушымта);	N 38-ФЗ Федераль законның 19 ст.

	<p>3) Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (4 нче кушымта).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Идарәнең вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә Республика, Бердәм порталларда шәхси кабинетына жибәрелә.</p> <p>2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, Идарә тарафыннан жибәрелгән электрон документның кәгазьгә чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.</p> <p>2.3.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә басма чыганакта электрон документның нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.</p>	
<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, гариза бирү көнен керттеп, 14 көн тәшкит итә.</p> <p>Рәхсәт бирү турында яисә аны бирүдән баш тарту турында язма рәвештә карар мөрәжәгать итүчегә аннан кирәкле документларны кабул иткән көннән соң ике ай дәвамында жибәрелә.</p> <p>Рәхсәтне гамәлдән чыгару турындагы карар мөрәжәгать итүче кирәкле документларны жибәргән көннән соң бер ай дәвамында кабул ителә.</p> <p>Килешүче оешмалар тарафыннан документларны карау хезмэт күрсәтү срогына керми.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>	<p>№ 38-ФЗ Федераль законның 19 ст.</p>
<p>2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү</p>	<p>1) Гариза: - кәгазьдә документ рәвешендә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы</p>	

<p>өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</p> <p>2) Шәхесне раслаучы документлар;</p> <p>3) Вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткәндә);</p> <p>4) Мөлкәт хокукын яки реклама конструкциясе куела торган жир кишәрлеге белән идарә итү хокукын раслый торган документның расланган күчермәсе;</p> <p>5) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан һәм (яисә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып, язма рәвештә яисә электрон документ рәвешендә, милекченең яисә Россия Федерациясе РФ ШТК 19 статьясының 5, 6, 7 өлешләрендә күрсәтелгән тиешле күчмәсез милекнең законлы хужасының әлеге мөлкәткә РК кушуга рөхсәтне раслау, әгәр гариза бирүче күчмәсез милекнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаган очракта. РК урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта биналарның гомуми милкеннән файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ булып күпфатирлы йорттагы биналар милекчеләрнең, шул исәптән, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалык дәүләт мәгълүмат системасын кулланып читтән торып тавыш бирү юлы белән уздырылган гомуми жыелышының беркетмәсе тора. Мөрәжәгать итүче мондый ризалык алуны раслый торган документны үз милке яисә муниципаль милке буенча тапшырмаган очракта, муниципаль районның жирле үзидарә органы яисә шәһәр округының жирле үзидарә органы вәкаләтле органда мондый ризалыкның барлыгы турындагы белешмәләрне соратып ала. РК ны урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләрнең гомуми мөлкәтен файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ булып күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләрнең гомуми жыелышының беркетмәсе тора;</p> <p>б) Мөрәжәгать итүченең биләгән бинага, урынга, стационар булмаган сәүдә объектына мөлкәти хокукларын раслый торган, РК урнаштыручы оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булып торучы хокук билгеләүче документлар</p>	
---	--	--

	<p>(дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булмаган документлар булганда).</p> <p>7) Аерым торган РК урнаштыручы оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булып торган бина урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгеләүче) документлар, әгәр жир кишәрлегенә хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында аның теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса (күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда тапшырыла) /</p> <p>8) фотографик сурәтле эскиз проекты (реклама конструкциясенең тышкы күренешен билгели торган документ);</p> <p>Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:</p> <p>1) реклама конструкциясе хужасының реклама конструкциясе кушыла торган күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасы белән төзегән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамәнең туктатылуын раслый торган документ (реклама конструкциясе Хосусый милектәге мөлкәткә яисә бина, корылма, күпфатирлы йорт, жир кишәрлеге урыннары милекчеләренең гомуми мөлкәтенә кушылган очракта);</p> <p>2) аңа реклама конструкциясе кушыла торган күчемсез мөлкәткә милек хокукын яисә башка законлы биләү хокукын раслый торган документ (реклама конструкциясе кушыла торган мөлкәткә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булмаса яисә мөлкәт Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яисә "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ тарафыннан биләүгә һәм (яисә) файдалануга бирелмәгән очракта).</p>	
--	---	--

	<p>Реклама конструкциясе хужасы мөрәжәгать иткән очракта, әлеге пунктта каралган документлар таләп ителми.</p>	
<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 хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өземтә (юридик затлар өчен). 2. Бердәм дәүләт индивидуаль эшкуарлар реестрыннан өземтә (индивидуаль эшкуарлар өчен). 3. Мөрәжәгать итүченең РК урнаштыручы оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булып торган бинага, урынга (әгәр мондый документ дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса)теркәлгән хокукын раслый торган документ. 4. Аерым торган РК урнаштыручы оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булган бина урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгеләүче) документлар (жир кишәрлегенә хокуклар турындагы белешмәләр күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында булган очракта). 5. Бинаны арендау шартнамәсе - күрсәтелгән документ Башкарма комитет тарафыннан бирелгән очракта. 6. Сатулар нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (шартнамә турында белешмәләр) (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт яисә муниципаль милектәге күчемсез мөлкәттән файдалану кирәк булган очракта) 7. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычларының булмавы турында белешмәләр - Россия ФНС. <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>11н боерык N 38-ФЗ Федераль законның 19 ст. 2 п.11өл.</p>

	<p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди җитешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы 5) хезмәт күрсәтү турында гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлыгын тугырмау (дәрәс булмаган, ялгыш яисә тулы түгел); 6) хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелгән. 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. РКның Төзекләндерү кагыйдәләрендә билгеләнгән тышкы мәгълүмат чараларына карата таләпләргә туры килмәве; 2. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы дәрәс булмаган мәгълүмат ачыклану. 3. Паспорт тәкъдим ителгән Конструкция реклама конструкциясе билгеләренә ия. 4. Мөрәжәгать итүче тапшырган документларда нинди дә булса белешмәләрнең булмавы, текст укылмый, мәгълүмат төгәл түгел. 5. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлары булу. 6. Ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын таныкый торган жавабы алыну. 	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә:</p> <p>реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен - 5000 сум.</p> <p>Дәүләт пошлинасы гариза биргәнче мөрәжәгать итүче тарафыннан түләнә.</p> <p>Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	<p>РФ СК 333.33 ст. 105 п. 1 өл.</p>
<p>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</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтү һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	

гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:</p> <p>а) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;</p> <p>б) муниципаль хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект территориясендә мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче объект хезмәткәрләре, ассистив һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаш кресло-коляска ярдәмендә;</p> <p>в) транспорт чарасына утыру һәм аннан объектка керү алдыннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска һәм, кирәк булганда, объект хезмәткәрләре ярдәмендә;</p> <p>г) объект территориясендә күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару;</p> <p>д) объектка кергәндә һәм аннан чыкканда инвалидка ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспорты маршрутлары турында мәгълүмат бирү;</p> <p>е) инвалидларның объектка һәм муниципаль хезмәткә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнүләрен исәпкә алып, кирәкле мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле тавыш һәм күрү</p>	<p>"Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында" 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 14 ст., 15 ст.</p>

	<p>мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән һәм контрастлы фонда башкарылган билгеләр белән кабатлау;</p> <p>ж) эт-озатучыны махсус укытуны раслый торган һәм «Эт-озатучыны махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, эт-озатучыны объектка кертүгә рөхсәт.</p> <p>Законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәмин ителә:</p> <p>а) инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү турында, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка гамәлләр башкару турында алар өчен аңлаешлы формада мәгълүмат алу өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;</p> <p>б) ишетү буенча инвалидларга, кирәк булганда, рус ишарәләр телен кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән объектка сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәче кертүне тәмин итү;</p> <p>в) инвалидларга башка затлар белән беррәттән муниципаль хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне узуда кирәкле башка ярдәм күрсәтү;</p> <p>г) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән һәм контрастлы фонда башкарылган документларның, белдерүләрнең, инструкцияләрнең (шул исәптән мәгълүмат стендында) күчермәләре, шулай ук регистратурада аудиоконтур булу.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның дөвамлылыгы,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Административ-техник инспекция бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорату жибәрү юлы белән (комплекслы сорату) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)</p>	<p>мәгълүмат стендларында, "Интернет" челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Биектау муниципаль районы рәсми сайтының мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләрнең булмавы тора:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Биектау муниципаль районының рәсми сайтында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, МФЦда алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p>	

<p>экстерриториаль принцип буенча бирелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда һәм Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны Региональ порталның "Шәхси кабинеты" ннан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Региональ порталның "Шәхси кабинеты" ннан файдаланып кирәкле документларны жибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 25.06.2012 N 634 карарында каралган очракларда гади электрон имзадан файдаланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын региональ портал ярдәмендә бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;</p> <p>е) Учреждение, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) муниципаль район рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.</p>	
<p>2.17. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бири каралган булса, гариза Татарстан Республикасы</p>	

	<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/) бирелә.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) 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 жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәтә тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Учреждениегә мөрәжәгать иткәндә - вәкаләтләренә гражданнарға муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча консультация бирү керә торган Учреждение белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә ышанычлы заты аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм Учреждениегә әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Учреждениегә электрон почта аша яисә Интернет кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче җаваплы зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен ачыклау;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, җаваплы зат түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга куелган тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасарына карауга жиберү.

Башкарма комитет җитәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасары вакытлыча булмаган очракта, аның Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы территориясендә реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләргә гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү бурычларын Башкарма комитетның икътисад бүлегә башлыгы башкара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар башкарылалар:

гаризаны һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесе урынбасарына карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасары гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Учреждениегә жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфай зат булып, Учреждениенен документларны карау өчен жаваплы белгече (алга таба - ведомствоара гарызнамалар жиберүү өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

Ведомствоара гарызнамалар жиберүү өчен жаваплы вазыйфай зат Регламентның 2.6 пунктунда каралган документларны һәм белешмаларне тапшыру турындагы гарызнамаларне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда - башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән гарызнамалар.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамалар жиберүү өчен жаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмаларне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмалар) комплекты.

3.4.3. Регламентның 3.4 пунктунда күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамалар жиберүү өчен жаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмалар) комплекты килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфай зат булып учреждениенен документларны карау өчен жаваплы белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмаларне тикшерү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктунда каралган нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфай зат реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба – баш тарту турында Карар) эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат гамәлгә ашыра:

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт проектын эзерләү йә реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар;

килештерүгә реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт проектын (алга таба – Рөхсәт) жиберү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар килгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән Рәхсәт, йә рәхсәтне гамәлдән чыгару турындагы Карар проекты, йә бирүдән баш тарту турындагы карар.

3.5.2. Учреждение белгече, имзадан баш тарту турында рәхсәтне яисә карарны Башкарма комитет житәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасарына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: имзага жиберелгән Рәхсәт яисә баш тарту турында Карар.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасары рәхсәтне раслый яки баш тарту турындагы карарны имзалай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки баш тарту турында карар.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Документлар, Башкарма комитет житәкчесенә икътисадый үсеш буенча урынбасары тарафыннан имзаланганнан соң, жаваплы белгечкә тапшырыла.

Учреждение белгече рәхсәт яисә баш тарту турындагы карарны терки, кабул ителгән карар турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче килгәч, кул куйдырып рәхсәт яисә баш тарту турында карарны бирә. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, тапшырылуы турында хәбәр ителә торган заказлы хат белән почта аша жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хатны жиберү - имза салынган көнне.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән яисә почта аша жиберелгән рәхсәт яисә баш тарту турында карар.

3.7. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮдән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсэн 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 Учреждениегә тапшыра.

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

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

3.8.3. Учреждение белгече документларны карый һәм, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында, тиешле процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) кире алып һәм шәхсэн кул куйдырып, документны бирә яисә гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталы документның оригиналын Учреждениегә тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламентны (муниципаль хезмәтне) үтәүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы формалары булып тора:

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

2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торыу максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык буенча урынбасары һәм муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы (Учреждение) житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының (Учреждениесенең) структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентта күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

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

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

5.1. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами - хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата

шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) Учреждениенә, Учреждение вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://vysokauga-tatarstan.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) яисә бердәм дәүләти һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>) файдаланып жибәрелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, бердәм дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан йә дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсэн кабул иткәндә кабул ителә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып почта аша жибәрелә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсэн кабул иткәндә кабул ителә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән 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 формасында;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

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

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедуралар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияон цифрлы электрон имзасының чынлыгын тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Учреждениюгә жибәрү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Мөрәжәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итә.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен тапшырылган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутырырга ярдәм итә.

Муниципаль хезмәтне ирекле файдалануда күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат МФЦ сайтында <https://mfc.tatarstan.ru/>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәлэләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече КФҮ эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. КФҮ эш регламенты нигезендә КФҮ белгече:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияон цифрлы электрон имзасы дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара сорату буенча, ведомствоара гарызнамәләр төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җавап алганнан соң документлар пакетын төзи һәм аны КФҮ эш регламентында билгеләнгән тәртиптә Учреждениегә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Учреждениегә жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Учреждениедән алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар учреждениедән кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге күрсәткечләре булып торалар: бинаның жәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләрне узуда ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара эшчәнлеге күз алдында тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ТЕРРИТОРИЯСЕНДӘ
РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУ ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӘУГӘ
РӨХСӘТ № _____

«__» _____, 20__ ел № _____ гариза

Урнаштыру адресы: _____

Реклама конструкциясенң төре: _____

№ _____ реклама конструкциянең дизайн-проекты

_____ № _____ шартнамә

Реклама конструкциясен эксплуатацияләү срогы _____

Реклама конструкциянең идентификация номеры _____

Бирү датасы «__» _____, 20__ ел

Административ регламентка
2 нче кушымта

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)

Теркәү номеры № _____ « ___ » _____, 20__ ел

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУ ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӘУГӘ
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 жайланмалары 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 таныштырылдым:

(гариза бирүче имзасы)

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен соратып алганда тапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИА)

Административ регламентка
3 нче кушымта

Кемгә _____

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

кемнән _____

(алга таба – гариза бирүче)

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукий
формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик
затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары)

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУГА ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӨҮГӨ
ЭЛЕГРӨК БИРЕЛГӘН РӨХСӘТНЕ ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА КАРАР

20__ елның «___» _____ номерлы хәбәрнамә нигезендә һәм
«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38–ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 18 өл.
нигезендә Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялөүгә 20__ елның «___»
_____ номерлы рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар кабул итте (Гариза
бирүче исеме).

(вәкаләтле вазыйфай
затның исеме)

(имза)

(тулы имза (Ф.И.А.)

М.У. «__» _____ 20__ ел

Административ регламентка
4 нче кушымта

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУГА ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӨҮГӘ
РӨХСӘТ БИРҮ БУЕНЧА МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА
КАРАР

_____ (физик затның Ф.И.А., юридик
зат – гариза бирүченең атамасы) мөрәжәгәте белән бәйлә 20__ елның _____
номерлы

_____ турындагы гариза, түбәндәгеләр нигезендә

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар тапшырылган документларны карау
нәтижәләре буенча түбәндәгеләр белән бәйлә кабул ителде:

- 1.
- 2.

(вәкаләтле вазыйфай
затның исеме)

(имза)

(тулы имза (Ф.И.А.))

«__» _____ 20__ ел

Административ регламентка
5 нче кушымта

Кемгә _____

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

кемнән _____

(алга таба – гариза бирүче)

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дүлэт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӨТҮ ТУРЫНДА
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

- e-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән:

_____;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән

билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ һәм анда дөрес мэгълүматлар кертелгэн .

_____ (_____)
 (дата) (имза) (Ф.И.А.)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель МКУ "Административно - техническая инспекция Высокогорского муниципального района РТ" Мингазов Раиль Раилович	88436574775	Ati.Vgora@tatar.ru
Ведущий специалист МКУ "Административно - техническая инспекция Высокогорского муниципального района РТ" Парфенов Геннадий Анатольевич	88436574775	Ati.Vgora@tatar.ru

[1] Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях.