|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН | Herb | | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ |
| пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Төзүчеләр пр., 12 нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
|  | | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  № 629 | | КАРАР  28 нче июнь 2021 ел | |

Реклама конструкциясен урнашты-руга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, анда дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан электрон формада күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын һәм 2021 елның 21 апрелендәге ШГ-12-134 номерлы Татарстан Республикасының цифрлы трансформация буенча проектларын гамәлгә ашыру буенча эшче төркем утырышы беркетмәсен үтәү йөзеннән, карар бирәм:

1. Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 10 февралендәге 106 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасары Р.И. Беляевка йөкләргә.

Җитәкче А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы

Түбән Кама муниципаль районы

Башкарма комитетының

2021 елның 28 нче июнь

629 нчы номерлы карары белән расланган

кушымта

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) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

Мөрәҗәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муници-паль районының рәсми сайтында (http://www.e-nkama.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порта-лында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комите-тында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәҗәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тота торган программа тәэминат итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итүче оешмаларның вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы - реклама конструкцияләрен урнаштыру урыннарын, әлеге урыннарда урнаштырырга мөмкин булган реклама конструкцияләренең типларын һәм төрләрен билгели торган документ;

реклама конструкциясе – аны кулланып тышкы реклама тарала торган тотрыклы территориаль урнашу техник чарасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) до-кументтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

күпфатирлы йорттагы урынны үзгәртеп кору инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштыру яки күчерү, күпфатирлы йорттагы урынның техник паспортына үзгәрешләр кертүне тәшкил итә;

күпфатирлы йорттагы урынны үзгәртеп планлаштыру күпфатирлы йорттагы урынның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә аның конфигурациясен үзгәртүдән гыйбарәт;

ИАБС – инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү,

элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгаруга рөхсзт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (1 нче кушымта);

2) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар (2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

1) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биргәндә – 12 эш көне;

2) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгарганда – 10 эш көненнән дә артык түгел;

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору сроклары каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйле булмаган рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәҗәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- кәгазьдә документ формасында (4 нче, 5 нче кушымталар);

- Регламентның 2.5.5. пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) тиешле күчемсез милек милекчесе яисә башка законлы хуҗасының, әгәр мөрәҗәгать итүче күчемсез милекнең милекчесе яки башка законлы хуҗасы булмаса, яисә күчемсез милек ике яки аннан күбрәк зат милкендә булса, бу мөлкәткә реклама конструкциясен тоташтыруга ризалыгын раслау:

Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә, торак-коммуналь хуҗалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән үткәрелгән күпфатирлы йорттагы урыннарның милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта урын милекчеләренең гомуми милкен куллану кирәк булган очракта);

милекчеләр җыелышы карары (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен бина, күпфатирлы йорт булмаган корылма, җир кишәрлеге милекчеләренә гомуми милек хокукында булган мөлкәтне файдалану кирәк булган очракта);

реклама конструкциясе хуҗасының аңа реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хуҗасы белән төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (реклама конструкциясен хосусый милек объектына яки бина, корылма, күпфатирлы йорт, җир кишәрлеге милекчеләренең гомуми милкенә тоташтырган очракта);

2) реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәт милекчесе яки бүтән законлы хуҗасы хокукын раслаучы документ (реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәткә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында дәүләт теркәве узарга тиеш булмаган очракта, яки мөлкәт Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яки Түбән Кама муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсе тарафыннан ия булуга һәм (яки) файдалануга бирелмәгән очракта).

Төзелә торган капиталь төзелеш объектының төзелеш челтәрендә реклама конструкциясен урнаштырганда яки төзелеш мәйданчыгын киртәләп алганда, документ бирү таләп ителми;

3) Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән проект составы һәм бизәлешенә карата таләпләр нигезендә әзерләнгән реклама конструкциясе проекты.

2.5.3. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) реклама конструкциясе хуҗасының аңа реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хуҗасы белән төзелгән реклама конструкци-ясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамәне гамәлдән чыгаруны раслаучы документ (реклама конструкциясен хосусый милек объектына яки бина, корылма, күпфатирлы йорт, җир кишәрлеге милекчеләренең гомуми милкенә тоташтырган очракта);

2) реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәт милекчесе яки бүтән законлы хуҗасы хокукын раслаучы документ (реклама конструкциясе тоташа торган мөлкәткә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында дәүләт теркәве узарга тиеш булмаган очракта, яки мөлкәт Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яки Түбән Кама муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсе тарафыннан ия булуга һәм (яки) файдалануга бирелмәгән очракта).

Реклама конструкциясе хуҗасы мөрәҗәгать иткән очракта, әлеге пунктта каралган документлар таләп ителми.

2.5.4. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.5. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Соратуны Республика порталы аша биргәндә, гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.6. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны тапшыру, гамәлләр башка-ру;

2) гамәлләр башкару, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алудан һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тара-фыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән документларда, һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) аларның электрон рәвешләрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 стать-ясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларның кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган) белешмәләр - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

4) реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасыннан белешмәләр – Башкарма комитет;

5) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә бирелгән рөхсәтләр реестрыннан белешмәләр – Башкарма комитет;

6) төзелешкә рөхсәтләр реестрыннан белешмәләр – Башкарма комитет;

7) дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр - дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат-телекоммуникация системасы;

8) күчемсез милек хуҗасының әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен тоташтыруга ризалыгын раслый торган документ («Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешендә каралган очракларда (алга таба – 38-ФЗ номерлы Федераль закон), әгәр реклама конструкциясе тоташтырыла торган мөлкәткә ия булу һәм (яисә) аннан файдалану хокукын раслаучы документта мондый ризалык булмаса) – Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы, Түбән Кама муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсе;

9) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1 өлешендә билгеләнгән тәртиптә төзелгән яисә 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешендә каралган очракларда, Татарстан Республикасы милкендәге һәм муниципаль район (шәһәр округы) территориясендә урнашкан муниципаль милек объектында, дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлегендә, җир кишәрлегендә) – Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы, Түбән Кама муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсе;

10) реклама конструкцияләренең һәм аны территориаль урнаштыруның Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) турында Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килү-килмәү, аларны саклау һәм файдалану турында белешмәләрне үз эченә алган документ (Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларында (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) реклама конструкциясенең мәдәни мирас объектында (тарих һәм мәдәният һәйкәлендә) реклама конструкциясен урнаштыру очрагында) - мәдәни мирас объекты булып табылган федераль һәм региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өчен мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты, җирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өчен муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитеты;

11) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

12) Башкарма комитетның Төзелеш һәм архитектура идарәсенең җир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территорияне файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу);

13) законлы вәкил гариза биргән очракта, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Социаль тәэминатның дәүләт мәгълүмат системасы;

14) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), Республика порталы аша гариза биргәндә, мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә кәгазь формада КФҮгә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда карамыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) регламентның 2.5.1.-2.5.3. пунктлары нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру, яисә Регламентның 2.6.1. пунктындагы 8-10 пунктчалары билгеләгән һәм гаризаны карау өчен кирәкле документлар булмавы;

2) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 12 өлешендә, Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 өлешенең 105 пунктында каралган дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләрнең булмавы;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында расланмаган белешмәләр, мөрәҗәгать итүче исеменнән аңа вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

5) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

6) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

7) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

8) электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар), гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән имзаланган;

9) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

10) реклама конструкциясен урнаштыруның фаразланган урынында реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә гамәлдәге рөхсәт булу.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территориаль урнаштыруның техник регламент таләпләренә туры килмәве;

2) реклама конструкциясен игълан ителгән урында урнаштыруның реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасына туры килмәве (реклама конструкцияләрен урнаштыру урыны 38-ФЗ номерлы 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) җирлекнең барлыкка килгән төзелешенең тышкы архитектур йөзен бозу. Түбән Кама муниципаль районының җирле үзидарә органнары тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яки аның территориясенең бер өлешендә урнаштырырга мөмкин булган яки мөмкин булмаган реклама конструкцияләренең типларын һәм төрләрен, шул исәптән, җирлекләрнең барлыкка килгән төзелешенең тышкы архитектур йөзен саклап калу кирәклеген исәпкә алып, мондый реклама конструкцияләренә карата таләпләрне билгеләргә хокуклы;

5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре), аларны саклау һәм файдалану 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) мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

2.8.3. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгарудан баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мондый рөхсәтне гамәлдән чыгару өчен мөрәҗәгать иткәндә, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы тәмамлануы;

2) мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма коми-тетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Дәүләт пошлинасы Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 өлешенең 105 пунктында түбәндәге күләмдә каралган:

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен - 5000 сум.

Дәүләт пошлинасы гариза биргәнчегә кадәр түләнә.

2.9.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын түләү гариза бирүче тарафыннан, Республика порталын кулланып, алдан тутырылган реквизитлар буенча башкарыла ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләгәндә, мөрәҗәгать итүчегә түләү документының тутырылган яки өлешчә тутырылган, шулай ук тутырылган түләү документының күчермәләрен кәгазьдә саклау мөмкинлеге тәэмин ителә.

Түләү документында исәпләүнең уникаль идентификаторы һәм түләүченең идентификаторы күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчегә Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы фактын башкару турында хәбәр ителә.

2.9.3. Башкарма комитет гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар бирүне таләп итәргә хокуклы түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын түләү турындагы мәгълүматны бирү, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турындагы дәүләт мәгълүмат системасында булган мәгълүматтан файдаланып гамәлгә ашырыла.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тара-фыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә кат-нашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 ми-нуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның макси-маль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә кат-нашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСдан гариза җибәрелгәнне раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мульти-медиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язулар-ны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү;

2.14.3.  Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның Регламентның 2.14.2. пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча җирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстрерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм пор-талда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (кон-сультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порта-лында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) уры-нына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча мөрәҗәгать итүченең теләге буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы сорату составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муници-паль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Республика порталыннан файдала-нып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризала-рны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгары-луы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары ниге-зендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү сроклары, составы,

эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон

формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорату-ларны формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә - Башкарма комитетның тышкы реклама белән эшләү бүлеге белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләренә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсән үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин http://mfc16.tatarstan.ru.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрергә әзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәген электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)-Башкарма комитетның тышкы реклама белән эшләү бүлеге белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документ үрнәкләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 7 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар каралуга гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга кабул ителгән гариза яки кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән алган документлар тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитетның тышкы реклама белән эшләү бүлеге белгече (алга таба - ведомствоара соратуларлар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар 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) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча – документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара сорату җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара сорату җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 7 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Башкарма комитетның тышкы реклама белән эшләү бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралаган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт проектын яки реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар әзерли (алга таба – карар проекты);

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имзалау Башкарма комитетның тышкы реклама белән эш бүлеге җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт.

Административ процедура ике эш көне дәвамында башкарыла, мөрәҗәгать итүче реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта – дүрт эш көне эчендә.

3.5.4. Регламентның 3.5.2-3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкил итә, мөрәҗәгать итүче реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта – алты эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Башкарма комитетның тышкы реклама белән эшләү бүлеге белгече (алга таба -документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнле-ген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муни-ципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәки-ленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эше регламентында билгеләнгән срокларда башка-рыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне со-рап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән им-заланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне бирүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны Республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән бер эш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны ка-рый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазый-фаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тик-шерү;

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

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муници-паль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзи-дарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәга-те буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә тор-ган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның бер-ләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешма-лары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның,

шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, му-ниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфунк-цияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда 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. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар җибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре 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. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, Судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуга шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча ад-министратив хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

202\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_номерлы

реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә

рөхсәт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бирелгән: | | | | |
| Оешма исеме |  | | | |
| Юридик адрес |  | | | |
| Җитәкче (вазыйфа) |  | | | |
| Җитәкче (Ф.И.А.) |  | | | |
| Элемтә өчен телефон |  | | Эл. почта |  |
| КПП | ИНН |  | ОГРН |  |
| Урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә: | | | | |
| Схема буенча реклама  конструкциясе номеры |  | | | |
| Урнашу адресы |  | | | |
| Рекламной конструкциясе тибы |  | | | |
| Үлчәме (м x м) |  | | | |
| Яклар саны |  | | | |
| Элементлар саны |  | | | |
| Мәгълүмат кыры мәйданы (кв. м) |  | | | |
| Яктырту |  | | | |
| Технологик характеристика |  | | | |
| Текст |  | | | |
| Реклама конструкциясе тоташтырылган җир кишәрлеге, бина яки башка күчемсез мөлкәт милекчесе |  | | | |

Фото

|  |
| --- |
|  |

Карта

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы: 202\_елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кадәр | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вәкаләтле вазыйфаи затның исеме | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имза | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имзаны расшифровкалау (Ф.И.А.) |
|  | М.У. |  |

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә

элек бирелгән рөхсәтне гамәлдән чыгару турында

карар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә,

(мөрәҗәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_турында

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ел, \_\_\_\_\_№ гариза,

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 18 өлеше нигезендә 202\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_номерлы реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар кабул ителде.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мөрәҗәгать итүченең исеме).

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имзалауны башкаручы органның

вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү,

элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

карар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә,

(мөрәҗәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нигезендә

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_турында

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ел, \_\_\_\_\_№ гариза,

түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә, тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имзалауны башкаручы органның вазыйфаи

заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

4 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең

җирле үзидарә органы исеме)

20\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_номерлы

реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә

рөхсәт бирү турында

ГАРИЗА

Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат:

ФИА, туу датасы, шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
(физик зат өчен, шул исәптән шәхси эшмәкәр сыйфатында теркәлгән зат өчен)

юридик затның тулы исеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
(юридик зат өчен)

салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
элемтә өчен мәгълүмат: (тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мөрәҗәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары (ФИА, гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ биргән орган)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
 (мөрәҗәгать итүче исеменнән муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап вәкил мөрәҗәгать иткән очракта күрсәтелә)

элемтә өчен мәгълүмат: (тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Аның турында мәгълүмат әлеге гаризага кушып бирелә торган реклама конструкциясе проектында күрсәтелгән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүегезне үтенәм.

Реклама конструкциясе тоташтырыла торган мөлкәт турында белешмәләр: күчемсез милек объектының исеме һәм билгеләнеше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(реклама конструкциясе тоташтырыла торган бинаның (төзелмәнең, корылманың) (спорт, сәүдә, күңел ачу объекты, җиңел автотранспортны саклау объекты һ. б.), җир кишәрлегенең атамасы һәм билгеләнеше күрсәтелә)

күчемсез милек объектының кадастр номеры (объект дәүләт кадастр исәбенә куелган очракта күрсәтелә) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реклама конструкциясе тоташтырыла торган мөлкәтнең милек формасы: шәхси / муниципаль / федераль / Татарстан Республикасы милке/ дәүләт милке чикләнмәгән (кирәгенең астына сызарга);

реклама конструкциясе тоташтырыла торган мөлкәткә законлы ия булуның төре һәм нигезе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
(мөлкәт хуҗасы, мөлкәт хуҗасының хокук төре, күчемсез милек объектының кадастр номеры күрсәтелә)

реклама конструкциясе тоташтырыла торган бинаның (төзелмәнең, корылманың) тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә каравы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (бина (төзелмә, корылма) тарих һәм мәдәният һәйкәле булган очракта, объектның тарихи-мәдәни әһәмияткә ия категориясе күрсәтелә)

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамәнең гамәлдә булу срогы

20\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадәр

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы

20\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадәр

(Реклама конструкциясе хуҗасы реклама конструкциясе тоташтырылган күчемсез мөлкәтнең милекчесе булган яки вакытлы реклама конструкциясе урнаштырган очракта)

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасын түләү турындагы документ реквизитлары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (җибәрүегезне) үтенәм: |
| Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә  КФҮгә |

Кушымталар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
(Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар)

Мөрәҗәгать итүче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(имза) (гаризаны имзалаган затның фамилиясе, инициаллары, аның вазыйфасы)

--------------------------------

<\*> бинада (төзелмәдә, корылмада) реклама конструкциясен урнаштыру очрагында, әлеге юлда, анда урнашкан аерым урыннарның түгел, ә бөтен бинаның (төзелмәләр, корылмалар) кадастр номеры күрсәтелә;

<\*\*> төгәлләнмәгән төзелеш объектында реклама конструкциясе урнашкан очракта, капиталь төзелеш объектын төзүгә рөхсәт реквизитлары, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына милек хокукын теркәү турында таныклык реквизитлары күрсәтелә (теркәлү үткәрелгән булса). Гомуми милек булып торучы мөлкәттә реклама конструкциясе урнашкан очракта, әлеге юлда әлеге хәл, юлда каралган башка мәгълүматлар күрсәтелми.

5 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең

җирле үзидарә органы исеме)

20\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_номерлы

реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә

рөхсәтне гамәлдән чыгару турында

ГАРИЗА

Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат:

ФИА, туу датасы, шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(физик зат өчен, шул исәптән шәхси эшмәкәр сыйфатында теркәлгән зат өчен)

юридик затның тулы исеме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(юридик зат өчен)

салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

элемтә өчен мәгълүмат: (тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мөрәҗәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары (ФИА, гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ биргән орган)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(мөрәҗәгать итүче исеменнән муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап вәкил мөрәҗәгать иткән очракта күрсәтелә)

элемтә өчен мәгълүмат: (тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 18 өлеше нигезендә 202\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_номерлы реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чы-гаруыгызны үтенәм.

|  |
| --- |
| Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (җибәрүегезне) сорыйм: |
| Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә  КФҮгә |

Кушымталар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
(Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар)

Мөрәҗәгать итүче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(имза) (гаризаны имзалаган затның фамилиясе, инициаллары, аның вазыйфасы

6 нчы кушымта

# № \_\_\_\_\_\_\_\_ номерлы реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәткә реклама конструкциясе

# проекты

Реклама конструкциясе хуҗасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формат А4 | Гариза бирү вакытына реклама конструкциясе урнаштыруның күз алдында тотылган урыны фотографиясе (төсле башкаруда) | Тиешле масштабта монтажланган реклама конструкциясе белән реклама конструкциясе урнаштырылырга тиешле урын фотографиясе (төсле башкаруда) |

Реклама конструкциясе хуҗасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ елның «\_\_\_»\_\_\_\_

Исеме, имза вазыйфа/Ф.И.А.

М.У.

КИЛЕШЕНГӘН

Реклама конструкциясе проектын килештерүгә вәкаләтле зат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ елның «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_

(Вазыйфа, Ф.И.О.) имза

М.У.

1 бит

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формат А4 | Мондый урынны төгәл билгеләргә мөмкинлек бирә торган реклама конструкциясен урнаштырырга тиешле урыны күрсәтелгән урнашу схемасы |  |
|  | Шәһәрнең генераль планыннан җир кишәрлеге чикләрен һәм реклама конструкциясен урнаштыру урынын күрсәтеп күчермә | |

Реклама конструкциясе хуҗасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ елның "\_\_\_"\_\_\_\_

Исеме, имза вазыйфа/Ф.И.А.

М.У.

2 бит

|  |  |
| --- | --- |
| Формат А4 | Реклама конструкциясенең конструктив сурәтләре  Фронталь күренеше вид, яннан күренеш  (Реклама конструкциясенең киселештә проекцион төрләре, кулланылган материалларның күләме һәм тасвирламасы белән конструкцияне ныгытуның конструктив элементлары сурәтләре, монтажлау схемалары) |
| Реклама конструкциясенең мәгълүмат кыры характеристикасы (материал, яктырту тибы, аерым очракларда - мәйдан берәмлегенә нокта санын билгели торган зурлык, яктылык, кулланыла торган светодиодлар тибы) |

Реклама конструкциясе хуҗасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ елның "\_\_\_"\_\_\_\_

Исеме, имза вазыйфа/Ф.И.А.

М.У.

3 бит

7 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

«Реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтләр бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тарту турында

карар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә,

(мөрәҗәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нигезендә

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_турында

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ел, \_\_\_\_\_№ гариза,

түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә, тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имзалауны башкаручы органның вазыйфаи

заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

8 нче кушымта

Татарстан Республикасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесенә

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нан

Техник хатаны төзәтү турында

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны җибәрү адресы E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка ка-гылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе за-коннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу доку-ментлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

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

(дата) (имза) (Ф.И.А.)