



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 18 » февраль 2020 ел №

109

**Реклама конструкциясен урнаштыруга
һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Кушымта итеп бирелгән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

3. Әлеге карарның үтәләшен тикшереп торуну инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



И.Ә.Галимуллин

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
“*18.02.2020*”
2020 ел, № *109* карарына
кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты аппаратының инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Бүлек урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8:00 сәгатьтән 17: 00гә кадәр;

жомга: 8:00 сәгатьтән 17: 00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84366) 3-00-44.

Узу шәхесне таныклау документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре):([http:// www.arsk.tatarstan.ru](http://www.arsk.tatarstan.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

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

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

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

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 03.10.2011, №40, 5559 б.);

Федераль казначылыкның 2017 елның 12 маендагы «Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» 11н номерлы боерыгы (алга таба – 11н боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталында 2017 елның 25 июлендә басылды);

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

“Реклама турында” 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2013 елның 30 ноябрәндәге 939 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (“Милек рәвешләренә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәге яисә муниципаль милектәге биналарда яки башка күчемсез мөлкәттәге реклама конструкцияләрен урнаштыру схемаларын алдан килештерү һәм аларда үзгәрешләр кергү Тәртибе” белән бергә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 13.12.2013, № 92, 3038) (алга таба - № 939);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Арча муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Арча муниципаль районы аппаратының инфраструктура үсеше бүлеге турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәғлүматларның (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорату (запрос) аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биру	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза биру көнен кертәп 13 көн ¹ . Килештерүче оешмалар тарафыннан документларны карау хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган;	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы		
<p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>1) Гариза (1 нче кушымта); 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә). 4) Мөлкәт хокукын яки мөлкәт белән идарә итү хокукын раслый торган документның реклама конструкциясе кушыла торган расланган күчермәсе; 5) Гариза бирүче күчемсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, реклама конструкциясен әлеге милеккә кушуга күчемсез милекнең РФ ШТК 19 статьясындагы 5, 6, 7 өлешләрендә билгеләнгән законлы хужасының язма рәвештә яисә электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталын һәм (яки) региональ дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталын кулланып, ризалыгын раслау. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта биналарның гомуми милкеннән файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләренә ризалыгын раслый торган документ булып күпфатирлы йорттагы биналар милекчеләренә гомуми жыелышының беркетмәсе тора, шул исәптән Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыгының дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән. Әгәр гариза бирүче дәүләт яисә муниципаль милек буенча әлеге ризалыкны алуны раслый торган документ тапшырмаган булса, муниципаль</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 11 өлеш.</p>

районның жирле үзидарә органы яки шәһәр округының жирле үзидарә органы вәкаләтле органда мондый ризалык булу турындагы белешмәләрне соратып ала.

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми милкен кулланырга кирәк булса, бу милекчеләренең ризалыгын раслый торган документ-күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми жыелышы беркетмәсе;

6) Фото төшерелгән эскиз проекты (реклама конструкциясенә тышкы кыяфәтен билгели торган документ);

7) реклама конструкциясе, жир асты челтәрләрен урнаштыру урынын күрсәтеп, челтәрләрдән һәм корылмалардан файдаланучы оешмалар һәм күчемсез мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хужасы белән килешенеп, территорияне топографик төшерү;

8) закон таләпләре нигезендә башкарылган реклама конструкциясенә реклама конструкциясенә хезмәт итү вакыты күрсәтелгән проект документлары.

Реклама чарасының паспортын күрсәткәндә түбәндәге документлар бирелә:

1) Рекламаны урнаштыру өчен кирәкле мөлкәтнең милекчесе яки мөлкәткә (бина, корылма, элемент челтәре терәге, жир) хокукы булган башка зат белән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә төзелгән шартнамә.

2) Әгәр тышкы реклама гариза бирүченең милек хокукындагы объектларда куелса, күчемсез милек

	<p>объектына хокук билгели торган (күчемсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән) документлар.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган); 2) реклама конструкциясен урнаштыру схемасы; 3) дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар; 4) сатулар нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялүгә шартнамә (реклама 	<p>19н боерыгы</p>

<p>документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт яки муниципаль милектә булган күчәмсез мөлкәтне файдалану кирәк булган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 11 ө. 2 п.</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 15 ө.;</p>

күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

Баш тарту өчен нигезләр:

1) проектның техник регламент таләпләренә туры килмәве;

2) реклама конструкциясен урнаштыруның билгеләнгән урында реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасына туры килмәве (38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.8 өлеше нигезендә реклама конструкцияләрен урнаштыру урыны реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы белән билгеләнсә);

3) транспорт хәрәкәте иминлегенә буенча норматив актлар таләпләрен бозу;

4) барган төзелешләрнең жирлек яки шәһәр округының тышкы архитектура йөзен бозуы. муниципаль районнарның жирле үзидарә органнары яки шәһәр округлары жирле үзидарә органнары, барган төзелешләрнең жирлек яки шәһәр округының тышкы архитектура йөзен бозудан саклау кирәклеген исәпкә алып, муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясендә бер өлешендә рөхсәт ителгән һәм рөхсәт ителмәгән реклама конструкцияләренә төрләр һәм типларын, шул исәптән мондый реклама конструкцияләренә таләпләргә билгеләргә хокуклы.

5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары, аларны саклау һәм куллану (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен бозу;

6) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгеләнгән таләпләргә бозу;

	10) тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара соратуга дүүлэт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дүүлэт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый торган жавабы алыну;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дүүлэт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дүүлэт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә: реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен-5000 сум	РФ ТК 333.33 ст. 1 п. 105 п. (икенче өлеш)
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

нигезләре		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата, федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә, таләпләр</p>	<p>инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфалары белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Бүлек бинасының жәмәгать транспортына якин урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны</p>	

<p>мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатъләр (комплекслы сорату)</p>	<p>узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы Регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтыннан (www.arsk.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, Күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтелми;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт башкарылмый</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе</p>	

<p>исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ формасында тапшыру закон нигезендә каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru) яки муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.kzn.ru) аша тапшырыла</p>	
---	---	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яки интернет- кабул итү аша жиберелә. электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- гариза бирүченең шәхесен таныклау;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгеләнгән исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада соратулар жиберә:

1. Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган жир кишәрлегенә хокуklar турында);

2) реклама конструкциясен урнаштыру схемалары;

3) дәүләт пошлинасы турында белешмәләр;

4) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (киләшү турында мәгълүмат).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган

документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә күп булмаган вакыт эчендә;

калган тәэминатчылар буенча – федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Бүлек архитекторы:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

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

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

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт проектын эзерләү;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе Рөхсәтне раслый яки баш тарту турында Карарны имзалай һәм Бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган Рөхсәт яки баш тарту турында Карар.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша жибәрелгән Рөхсәт яисә баш тарту турында Карар.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

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

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

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченәң конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

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

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

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

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан кала, башка очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

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

5.4. Шикаяотьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяоть белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

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

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

4) гариза бирүченәң хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаяотьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаяотькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаяотьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаяотьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннәннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаяотьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлиллә жавап жибәрелә.

5.7. Шикаяоть канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларыннан, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаяоть канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән

аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече, Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп житкән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

1 нче номерлы кушымта

Кемгә

(муниципаль берәмлегенә жирле үзидарә органы исеме)

муниципаль берәмлеге)

Кемнән

(алга таба-гариза

бирүче).

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

« ___ » _____ 20__ ел

ГАРИЗА
РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН КУЛЛАНУ ӨЧЕН

1	Гариза бирүченең исеме (оештыру-хокукый форма, фирма атамасы; эшкуарлар өчен-Ф.И.А.И.)	
2	Юридик адресы	
3	Дәүләт теркәве турында таныклыкның датасы һәм номеры, ИНН	
4	Реклама объектыннан файдаланачак предприятие турында мәгълүмат	
5	Реклама объектының (мәгълүмат) ниятләнгән урнашу урыны	
6	Реклама объекты тасвирламасы (мәгълүмат)	
7	Эскиз материаллары исемлеге	
8	Булү подсвета (өчен щитовых жайланмалары	әйе/юк
9	Объектны урнаштыру вакыты	

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

(гариза бирүченең имзасы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;
 2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);

3) милек хокукын яки мөлкәт белән идарә итү хокукын раслаучы документның реклама конструкциясе кушыла торган расланган күчермәсе;

4) фото төшерелгән эскиз проекты (реклама конструкциясенә тышкы кыяфәтен билгели торган документ);

5) реклама конструкциясе, жир асты чөлтәләрен урнаштыру урынын күрсәтеп, чөлтәләрдән һәм корылмалардан файдаланучы оешмалар һәм Күчөмсез мөлкәтнең милекчесе яки башка законлы хужасы белән килешенеп, территорияне топографик төшерү;;

6) закон таләпләре нигезендә башкарылган реклама конструкциясенә проект документлары, реклама конструкциясенә хезмәт итү вакыты күрсәтелгән.

Реклама чарасының паспорты белән бирелә:

1) реклама конструкциясен урнаштырыла торган милекнең (бина, корылма, элемент чөлтәре терәге, жир) милекчесе белән яки мөлкәткә ия башка зат белән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә төзелгән шартнамә.

2) тышкы реклама гариза бирүче карамагындагы объектларда милек хокукында билгеләнсә, күчөмсез мөлкәт объектына хокук билгели торган (күчөмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән) документлар

Сорату буенча документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

_____ (имза)

_____ (ФИАИ)

дата _____

№ _____

РӨХСӨТ № _____

МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕК ТЕРРИТОРИЯСЕНДӨ
РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУ ҺӘМ ЭКСПЛУАТАЦИЯЛӨҮГӨ

" __ " _____ 20__ ел

№ _____

Урнашу адресы: _____

Реклама конструкциясе тибы: _____

Реклама конструкциясенен дизайн-проекты № _____

Шартнамә № _____

Реклама конструкциясенен идентификация номеры _____

Бирү датасы « __ » _____ 20__ ел

3 нче кушымта

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯЛӘРЕ ПАСПОРТЫ

Реклама конструкциясе тибы:

РАСЛЫЙМ

(имза)

(Ф. И. А.И.)

20__ елның «__»

Реклама конструкциясе урнашу урыны

Реклама конструкциясен ясаучы

Район архитекторы

(имза)

(Ф. И. А.И.)

20__ елның «__»

Реклама конструкциясе хужасы

Адресы:

Тел./факс _____ «__» _____ 20__ ел

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

20__ елның «__» _____

Реклама конструкциясен урнаштыру урынын алдан килештерү _____ муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге _____

20__ елның «__» _____

Башка вәкаләтле органнар:

ГАРИЗА
РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН ТЕРКӘУ ӨЧЕН

1. Хужасының исеме (Ф.И.А.И)

2. Реквизитлар: _____

3. Игълан ителгән урнашу урыны: _____

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

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

1) паспорт;

2) гариза бирүче күчемсез мөлкәтнең хужасы яки башка законлы хужасы булмаса, реклама конструкциясен бу мөлкәткә тоташтыруга миләкченең яисә тиешле күчемсез мөлкәтнең бүтән законлы хужасының язма рәвештә ризалыгын раслау;

3) урнаштыру мәнфәгатләрәнә кагыла торган, реклама конструкциясе кушыла торган бинада яшәүчеләрнең рөхсәтен язма рәвештә раслау;

4) тиешле күләмле реклама конструкциясе беркетелгән жайланманың фотосурәте;

5) шәһәрнең Генплан фрагменты яки реклама конструкциясен урнаштыруның күздә тотылган урыны күрсәтелгән урнашу схемасы;

6) реклама конструкциясенен конструктив сызымы, беркетү ысулы һәм лицензияле проект оешмасы тарафыннан лицензия номеры күрсәтелгән һәм эксперт бәяләмәсе белән башкарылган материаллар;

6. Яктырткыч булу: әйе/юк _____

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

Ф.И.А.И. _____

Имза _____

Вазыйфа _____

Телефон _____

Тутыру датасы «__» _____ 20__ ел

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы Башкарма комитеты
 житәкчесенә

Гариза
 техник хаталарны төзәтү турында

_____ (хезмәтнең атамасы)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____
2. _____
3. _____

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____ ;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән _____ :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалығымны бирәм: _____.

_____ (_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме) (имза)

дата _____

№ _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84366) 3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Бүлек белгече	(84366) 3-17-44	Radik.Fazylov@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru