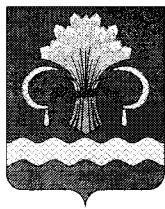


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МАМАДЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,  
Республика Татарстан, 422190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ  
М.Жәліл ур, 23/33 й., Мамадыш ш.,  
Татарстан Республикасы, 422190

Тел.: (85563) 3-15-00, 3-31-00, факс 3-22-21, e-mail: mamadysh.ikrayona@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление  
№ 194

Карап  
от « 25 » 05 2020 г.

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм  
эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ  
регламентын яңа редакциядә раслау түрүндә

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүндә” 2010 елның 27 июлендәге 210 – ФЗ санлы Федераль законын гамәлгә ашыру максатыннан, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау түрүндә һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер каарларына үзгәрешләр керту хакында” 2010 ел, 2 ноябрь 880 нче каары, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма Комитетының “Дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау түрүндә” 2012 ел, 20 июнь, 1090 санлы каары нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты

карап бирә:

1. Реклама корылмајарын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын яңа редакциядә расларга (кушымта №1).

2. «Яңа редакциядә реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау түрүндә» Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 07 июнендейгэ 163 номерлы каары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетының матбуғат һәм массакүләм чаралары белән хезмәттәшлек секторына әлеге каарарны интернет мәгълүмати - коммуникацион чөлтәрендәге Татарстан Республикасының хокукий рәсми порталында һәм Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Элеге каарның үтэлешен контрольгә алуны Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең урынбасары В.И.Никитинга йөклөргө.

Житәкче



И.М.Дәржеманов

Татарстан Республикасы Мамадыш  
муниципаль районы башкарма  
комитетының "25" 05 2020,  
№ 194  
каарына  
Кушымта

**Реклама корылмаларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә  
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - башкарма комитетның территориаль үсеш бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы шәһәр тибындагы поселогы, Мамадыш ш., М.Жәлил ур., 23/33

Бүлекнен урнашкан урыны: ТР ш.т.п. (с.) бистәсе, Мамадыш ш., М.Жәлил ур., 23/33

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон (85563)3-28-82

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - “Интернет” чөлтәре): (<http://www.madysh.tatarstan.ru>).<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнен урнашу урыны һәм эш графигы түрүнда мәгълүмат алышырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат өлөг Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала);

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://mamadysh.tatarstan.ru>);<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мәрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәгэ 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) (алга таба - РФ НК) (РФ законнар жыентыгы, 07.08.2000, №32, 3340 ст.);

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәгэ 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

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

РФ Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзफункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 № 797 карары (РФ кануннары жыентыгы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алыш бару тәртибен раслау хакында» 2012 елның 30 ноябрендәгэ 19н номерлы Федераль казначылыкның (алга таба - 19н боерыгы) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетеңе, №1, 07.01.2013);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Реклама турында» 2006 елның 13 мартандагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2013 елның 30 декабрендәге 939 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән (“Реклама конструкцияләрен милек рәвешләренә бәйсез рәвештә жир кишәрлекләрендә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәге яисә муниципаль милектәге биналарда яисә аларга кертелә торган башка күчемсез мөлкәттә урнаштыру схемасын алдан килемштерү тәртибе” белән бергә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каарлары һәм күрсәтмәләре жыентыгы һәм республика башкарма хакимиите органнары норматив актлары, 13.12.2013, № 92, 3038 ст.) (алга таба - 939 номерлы Каар);

Мамадыш муниципаль районы Советының 2005 елның 08 декабрендәге 3-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Мамадыш муниципаль районы Советы карары белән расланган Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты турында, 2005 елның 08 декабрендәге 3-3 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2011 елның 11 декабрендәге 2080 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесе карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре 12.01.2006 № 001 (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

реклама конструкциясе - тышкы реклама кулланыла торган тотрыклы территориаль урнашуның техник чарасы;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районның (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы)

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27

июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законың 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза ирекле формада, башкарма комитетның карары яки стандарт бланкта расланган үрнәк буенча (2 нче күшымта) тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмәт стандарты

<b>Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына булган таләпнен атамасы</b>	<b>Стандартка таләпләр эчтәлеге</b>	<b>Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт</b>
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт бирү	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең тасвиirlамасы	<p>Реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт (1 нче күшүмтә).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.</p>	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>Гариза бирү көнен дә кертеп, 13 көн дәвамында</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктату каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә аширыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтижәсен жибәрү гамәлгә аширыла.</p>	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле	<p>1) Гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;</li> </ul>	38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсенең 11 нче өлеше

<p>документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәклө həm мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>- региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2) шәхесне таныклый торган документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);</li> <li>4) реклама конструкциясе күшyла торган милекнен яисә мәлкәткә ия булуның хокукуны раслый торган документның таныкланган күчермәсе;</li> <li>5) дәүләт həm муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын həm (яисә) дәүләт həm муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын həm (яисә) дәүләт həm муниципаль хезмәтләрнең региональ порталларын кулланып, Россия Федерациясе ГрК 19 статьясындағы 5, 6, 7 өлешләрендә күрсәтелгән, әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез мәлкәтнен хужасы күчемсез мәлкәтнен милекчесе яисә башка законлы хужасы булмаса, язма рәвештә яисә электрон документ формасында раслау. Реклама конструкциясен урнаштыру həm эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми мәлкәтен файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыельышы беркетмәсе булып тора, шул исәптән, читтән торып тавыш бирү ярдәмендә, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мэгълumat системасын кулланып уздырылган күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыельышы беркетмәсе</li> </ul>	
--	--	--

булып тора. Мөрәжәгать итүче мондый ризалық алуны раслый торган документны үз милке яисә муниципаль милке буенча тапшырмаган очракта, муниципаль районның жирле үзидарә органы яисә шәһәр округының жирле үзидарә органы вәкаләтле органда мондый ризалыкның барлығы турындағы белешмәләрне соратып ала.

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта урыннар милекчеләренең гомуми мәлкәтен куллану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләренең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йортта урыннар милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе булып тора;

6) фоторәсемле Эскиз проект (реклама конструкциясенең тышкы төрен билгели торган документ);

7) реклама конструкциясе, 1:500 масштабындағы кишәрлектә жир асты чөлтәрләре урнаштыру урыны күрсәтелгән территориияне топографик төшерү, ул оешмалар һәм оешмалар белән һәм күчемсез мәлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасы белән әлеге мәлкәткә реклама конструкциясен күшуга килештерелгән;

8) реклама конструкциясенә хезмәт итү срокы күрсәтелгән закон таләпләре нигезендә эшләнгән реклама конструкциясенә проект документациясе.

Реклама чарасы паспортын күрсәткәндә түбәндәгеләр бирелә:

1) Милекчегә яисә мәлкәткә башка өстенлекле хокукка ия булган реклама конструкциясен урнаштыруга һәм

	<p>эксплуатацияләүгә шартнамә (корылма, корылма, элемтә чөлтәре терәге, жир), аны урнаштыру өчен кулланыла.</p> <p>2) күчемсез мөлкәт объектына (Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән) хокукий документлар, әгәр тышкы реклама мөрәжәгать итүченең милек хокуқындагы объектларында урнаштырылса.</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, түбәндәгә ысуулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат тарафыннан);</li> <li>пошлина аша жибәреп.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</li> <li>2) реклама конструкциясен урнаштыру схемасы;</li> <li>3) дәүләт пошлинасы турында сүз алып бару;</li> </ol>	<p>19н приказы</p> <p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.11 п.</p>

<p>документларың тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>4) торглар нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге күчемсез мәлкәттән файдалану таләп ителгән очракта).</p> <p>Гариза бириүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бириүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бириүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз әченә алган документларны тапшырмая гариза бириүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларың тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы;</p> <p>2) тапшырылган документларың әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p>	<p>38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсенең 15 нче өлеше;</p>

- 1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территориаль урнашының техник регламент таләпләренә туры килмәве;
- 2) реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасының белдерелгән урында реклама конструкциясе жайланмасының туры килмәве (38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.8 өлеше нигезендә реклама конструкциясе урнаштыру урыны реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы билгеләнә торган очракта);
- 3) транспорт хәрәкәте иминлеге буенча норматив актлар таләпләрен бозу;
- 4) жирлекнең яисә шәһәр округының барлыкка килгән төзелешләренең тышкы архитектур кыяфәтен бозу. Муниципаль районнарның жирле үзидарә органнары яисә шәһәр округларының жирле үзидарә органнары, жирлекләрнең яисә шәһәр округларының тышкы архитектур йөзен саклап калу кирәклеген исәпкә алып, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясенең бер өлешендә урнаштыруга рөхсәт ителә торган һәм рөхсәт ителми торган реклама конструкцияләренең типларын һәм төрләрен, шул исәптән мондый реклама конструкцияләренә карата таләпләр билгеләргә хокуклы;
- 5) Россия Федерациисе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкаръләр) турында Россия Федерациисе законнары таләпләрен, аларны саклау һәм алардан файдалану;

	<p>6) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгеләнгән таләпләрне бозу;</p> <p>7) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызnamәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса</p>	
2.9.Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	<p>Дәүләт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә:</p> <p>реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт биргән өчен - 5000 сум</p>	РФ НК 333.33 ст.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп итеп	
2.11. Мондый түләүнен күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу	Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп итеп	

тәртибе, күләме һәм аны алу нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь сробы	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуğa гариза би्रү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәжәгать итученең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алыш бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урыннарына карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмат стендылары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarlyksız керү мөмкинлеге тәэмин итә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	.

социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның файдалана алын тәэмин итүгө карата таләпләр		
2.15.2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мәрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем файдалана алырлык булыу һәм сыйфат күрсәткечләре:</p> <p>жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында администрация бинасы урнашкан;</p> <p>кирәклे санда белгечләр, шулай ук мәрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://www.madysh.tatarstan.ru">http://www.madysh.tatarstan.ru</a>) “Интернет” чeltәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.<a href="http://www.mamadysh.tatarstan.ru">http://www.mamadysh.tatarstan.ru</a></p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыklарны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мәрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p>	

<p>статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълумат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмаулатына) шикаятыләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мәрәжәгать итүчеләргә карата тупас, иғтибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорая биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганды муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мәрәжәгать итүченен дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеке күздә тотыла. Хезмәттәшлекнен дәвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълумат мәрәжәгать итүче тарафынан <a href="http://www.madysh.tatarstan.ru">www.madysh.tatarstan.ru</a> сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.<a href="http://www.mamadysh.tatarstan.ru">http://www.mamadysh.tatarstan.ru</a></p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге (алга таба – КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУнен ерактагы эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша альырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мәрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p>	

<p>рэвештэ муниципаль хезмэт күрсэту үзенчэлеклэрэн исэспкэ ала торган</p>	<p>а) Бердэм порталда яисэ Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсэту тэргибэх һэм сроклары турында мэгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталныц «Шэхси кабинет»ын гаризаныц электрон формасын тутыру юлы белэн кулланып, муниципаль хезмэт күрсэту турында гаризаны электрон документ рэвешенде бирергэ.</p> <p>Региональ порталныц «Шэхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмэт күрсэту өчен кирэклэ документлар жибэрелгэндэ, көчэйтелгэн квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациисе Хөкүмәтенең 2012 елныц 25 июнендэгэ 634 номерлы каары белэн каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рэвештэ бирелгэн муниципаль хезмэт күрсэту турында гаризаларныц үтэлеше турында белешмэлэр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдэмэндэ муниципаль хезмэт күрсэтүнен сыйфатын бэялэүне гамэлгэ ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рэвешенде муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэсен алырга;</p> <p>е) булекнен, шулай ук аныц вазыйфаи затларыныц, муниципаль хезмэткэрлэрнен муниципаль районныц рэсми сайты, Региональ порталныц, федераль дэүлээт мэгълүмат системасы порталыныц дэүлээт һэм муниципаль хезмэтлэр күрсэткэндэ башкаралсан каарларга һэм гамэллэргэ (гамэл кылмауларга) судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тээмин итүче федераль дэүлээт мэгълүмат системасы порталыныц,</p>	
--	--	--

	дэүлэт һэм муниципаль хезмэллэр күрсэктэн органнаар, аларның вазийфаи затлары, дэүлэт һэм муниципаль хезмэлкэрлэр тарафыннан судка кадэр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тээмин итэ торган каары һэм гамэл кылмавы (гамэл кылмавы) шикаятен бирергэ.	
--	---	--

### **3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлекелеге тасвиrlамасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянен составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның ерак эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар эйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Эгэр көчәйтеген квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның чынбарлық шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза көннен иртәгесеннән дә соңга калмыйча жибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Эгэр көчәйтеген квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның чынбарлық шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә көргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" Федераль законның 11.04.2011 № 63-ФЗ маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карап турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондай уведомление Отдела вазифаи затының көчәйтеген квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карапы белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтеген квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшеру (ышаныч көгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булув-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәту көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар түбәндәгечә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процураларның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү түрүнда запрослар жибәрә:

1) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләр Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар түрүнда һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) реклама конструкциясен урнаштыру схемалары;

3) дәүләт пошлинасы түрүнда белешмәләр;

4) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (килешү түрүнда белешмәләр).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураның муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гариза кергән вакыттан алыш бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэммин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы түрүнда хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту түрүнда белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедураның түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэмминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтененең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жибәрелгән баш тарту түрүнда хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага күшүмтә итеп бирелэ торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

шуши Регламентның 2.9 пунктында караган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карап проектын (алга таба - баш тарту турындагы карап) әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5 п. караган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт проектын әзерләү;

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт итү проектын (алга таба - рөхсәт) жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алыш өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: рөхсәт проектын килештерүгә йә бирүдән баш тарту турындагы карага юнәлдерелгән.

3.5.2. Килештерүче оешмалар белгечләре алынган документларны карыйлар һәм, бүлеккә килештерү яки килештерүдән дәлилләнгән баш тарту турында бәяләмә жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерүче органнарның регламентлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: Рөхсәтне килештерү турында йә килештерүдән баш тарту турында бәяләмә.

3.5.3. Бүлек белгече, килештерүче органнардан документлар алыш, рөхсәт жибәрә яки башкарма комитет житәкчесенә имзаны кире кагу турында карап жибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән рөхсәт яки баш тарту турындагы карап.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе рөхсәт кәгазе раслый яки баш тарту турындагы каарны имзалый һәм бүлегенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процураларның нәтижәсе: имзаланган рөхсәт кәгазе яки баш тарту турындагы карап.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече рөхсәт кәгазен яки баш тарту турындагы каарны терки, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карап турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче килгәч, рөхсәт кәгазен яисә баш тарту турындагы каарны бирә. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, почта аша, тапшыру турында хәбәр итеп, заказлы хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

15 минут дәвамында - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрү - имза салынган көндә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән яисә почта аша жибәрелгән рөхсәт яисә баш тарту турын DAGы карар

### 3.7. Техник хatalарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хatalар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хatalарны төзәтү турында гариза (5 нче күшымта);

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

техник хatalар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турын DAGы гаризаны кабул итә, гаризаны hәм ана беркетелгән документларны терки hәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән hәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый hәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра hәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедура техник хата ачыклангач яки теләсә кайсы мәнфәгатьле заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе hәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын hәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау hәм бетерүен,

муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр көрө:

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контроль һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чарагалар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук территориаль үсеш булеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Уткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклан очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы була.

Житәкче(житәкчесе урынбасары) гариза биручеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык tota.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы була.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролдә тоту бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен, оешмаларның 27.07.2010 № 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукуына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында каралмаган Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукий актларында күрсәтелмәгән гамәлләрене башкару;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукий актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яки хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.;

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

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү»;

**5.2.** Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Мамадыш муниципаль районның рәсми сайтыннан <http://mamadysh.tatarstan.ru/>, Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итучене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин.

**5.3.** Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хatalарны һәм хatalарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуға шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

**5.4.** Шикатьтә түбәндәгө мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) мөрәҗәгать итученең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементе телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының каары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятынан шикаятынан язылган хэллэрне раслый торган документларның күчкермэлэрне беркетелергэ мөмкин. Бу очракта шикаятынан ана күшүп бирелэ торган документлар исемлеге китерелэ.

5.6. Шикаятынан карау нэтижэлэре буенча түбэндэгэе каарларның берсе кабул ителэ:

1) шикаятынан канэгатылэндерелэ, шул исэптэн кабул ителгэн каарны юкка чыгару, дэүлээт хезмэте күрсэту нэтижэсендэ бирелгэн документларда жибэрелгэн опечаткаларны һөм хаталарны төзөтү, мөрэжэгать итүчегэ Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алйнуы карагандаш акчаларны кире кайтару рэвешенде дэ;

2) шикаятынан канэгатылэндерүдэн баш тартыла.

Элэгэе пункктта күрсэтелгэн каарны кабул иткэн көннен икенче көннен дэ сонга калмыйча, гариза бирүчегэ язма рэвештэ һөм гариза бирүче телэгэе буенча электрон формада шикаятынан караап тикшерү нэтижэлэре турында дэлилле җавап жибэрелэ.

5.7. Шикаятынан канэгатылэндерелергэ тиеш дип танылган очракта, мөрэжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт күрсэктэндэ ачыкланган житешсезлеклэрне кичекмэстэн бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамэлгэ ашырыла торган гамэллэр турында мэгълумат бирелэ, шулай ук китерелгэн уңайсызлыклар өчен гафу үтенэлэр һөм муниципаль хезмэт күрсэту максатларында мөрэжэгать итүчегэ қылыша тиешле алдагы гамэллэр турында мэгълумат күрсэтелэ.

5.8. Шикаятынан канэгатылэндерелергэ тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегэ жибэрелэ торган җавапта кабул ителгэн каарның сэбэплэрэ турында дэлиллэнгэн анлатмалар, шулай ук кабул ителгэн каарга шикаятынан бэлдэрү тэргибе турында мэгълумат языла.

5.9. Шикаятынан караап тикшерү барышында яисэ нэтижэлэре буенча административ хокук бозу яисэ жинаятылэр составы билгелэрэе ачыкланган очракта, шикаятылэрне карау вэкалэтлэрэе бирелгэн вазыйфаи зат булган материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына жибэрэ.

## **6. Дэүлээт һөм муниципаль хезмэллэр күрсэтуңең күпфункцияле үзэклэрнэдэе административ процедураларны (гамэллэрнэ) башкару үзенчэлеклэрэ**

6.1. Муниципаль хезмэт күрсэктэндэ гамэллэрнэң эзлеклелеген тасвиirlау түбэндэгэе процедураларны үз эченэ ала:

1) муниципаль хезмэт күрсэту тэргибе турында мөрэжэгать итүчегэ мэгълумат бирү;

2) муниципаль хезмэт күрсэту өчен кирэклэ гаризаны һөм документларны кабул итү һөм теркэү;

3) муниципаль хезмэт күрсэтуудэ катнашучы органнарга, шул исэптэн комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрэжэгатылэрне формалаштыру һөм жибэрү;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшеру;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәру;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен биры.

6.2. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бири;

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

КФУ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФУ сайтыннан [hh://mfc16.tatarstan.ru](http://mfc16.tatarstan.ru) ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 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 жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуralар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: 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 соратуларны әзерли һәм жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга жаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенә килгәндә Башкарма комитеттан билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында хәбәр итә.

Элеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.



**Мамадыш муниципаль районы территориясендә  
реклама конструкциясе урнаштыруга  
Рөхсәт**

"\_\_\_" 20 г.

№\_\_\_\_

Адресы буенча урнашкан реклама урынында реклама конструкциясе урнаштыруга  
рөхсәт: \_\_\_\_\_

(реклама конструкциясе урнаштыру урыны)

\_\_\_\_\_  
(реклама конструкциясе тибы)

\_\_\_\_\_  
(реклама конструкциясенең мәгълүмат кыры мәйданы)

(реклама конструкциясе күшүлгөн жир кишәрлөгө, бина яисә башка күчемсез милек хужасы)  
Бирелгән:

\_\_\_\_\_  
(реклама конструкциясе хужасы)

Теркәлгән \_\_\_\_\_,  
(Реклама конструкциясе хужасы кем тарафыннан теркәлгән)  
теркәү датасы \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ сериясенең теркәү таныклыгы \_\_\_\_\_  
реклама конструкциясе хужасының урнашу адресы:

\_\_\_\_\_  
юридик зат житәкчесе (реклама конструкциясе хужасы):

\_\_\_\_\_  
телефоны \_\_\_\_\_

**Рөхсәт итү вакыты:**

Г "\_\_\_" 20 \_\_\_ Г "\_\_\_" 20 \_\_\_ Г.

Искәрмә: Реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен Россия Федерациясе салым  
законнарында каралган күләмдә һәм тәртиптә дәүләт пошлинасы алына.

Башкарма комитет житәкчесе

Мамадыш муниципаль районының \_\_\_\_\_ / Ф.И.А.и.

М.П.

ТР Мамадыш муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесе

**РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУГА  
РӨХСӘТ БИРУ БУЕНЧА ГАРИЗА**

Мөрәжәгать итүче:

( юридик яки физик затның Ф.И.О. яки оешма исеме)

Юридик адрес: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_

Юридик затның яки физик затның шәхси эшмәкәр буларак дәүләт төркөве турында  
мәгълүматлар (дата, таныклык №)

Реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт рәсмиләштерүегезне һәм бирүегезне сорыйм:  
Реклама конструкциясе  
тибы: \_\_\_\_\_

Бер яктан мәгълүмати кыр  
зурлығы: \_\_\_\_\_

Якларның  
саны: \_\_\_\_\_

Реклама конструциясенен  
адреси: \_\_\_\_\_

(дата)

(имза)

(ФИО)

\* Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык:  
Мин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, күрсәтелгән барлық минем шәхси мәгълүматлар белән түбәндәге гамәлләрне  
гамәлгә ашыруга ризалык бирәм: жыю, системалаштыру, эшкәрту, саклау, аныклау (янарту  
яки үзгәрту), куллану, юк итү, шулай ук гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәгълүматлар  
белән бүтән гамәлләр башкару. Мәгълүматларны автоматлаштыру чараларын кулланып да,  
алардан файдаланмыйча да эшкәрту мөмкин (автоматик эшкәрткәндә).

Муниципаль район территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру  
һәм эксплуатацияләү кагыйдәләре белән  
таништырылды: \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итученең имzasы)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык  
Мин \_\_\_\_\_

барлық күрсәтелгән шәхси  
мәгълүматлар белән түбәндәге гамәлләрне башкаруга ризалыгымны белдерәм: гамәлдәге законнар нигезендә

персональ мэгълуматлар белэн башка гамэллэрне башкару. Мэгълуматларны эшкэрту автоматлаштыру чараларын кулланып, шулай ук аларны кулланмыйча да (автоматик рэвештэ эшкэртмэгэндэ) башкарлырга мөмкин.

Муниципаль район территориясендэ тышкы реклама нэм мэгълумат чараларын урнаштыру нэм эксплуатациялэү кагыйдэлэре белэн таныштырылды:

(мөрөжөгтэй итүче имзасы)

Гаризага түбэндэгэ сканерланган документлар теркэлэ:

- 1) шэхесне раслаучы документлар;
- 2) вэкилинец вэкалэглэрэн раслый торган документ (эгэр гариза бирүчэ иссемнэн вэкил эш итэ икён);
- 3) реклама конструкциясе күшүла торган миленец яисэ мөлкэткэ ия булуның хокукун раслый торган документның таныланган күчермэс;
- 4) фоторэсемле Эскиз проект (реклама конструкциясенец тышкы төрен билгели торган документ);
- 5) реклама конструкциясе, 1:500 масштабындагы кишэрлектэ жир асты чөлтэрлэре урнаштыру урыны күрсэтелгэн территориин топографик төшөрү, ул оешмалар нэм оешмалар белэн нэм күчмэсэз мөлкэтнен миленчес яисэ башка законлы хужасы белэн элеге мөлкэткэ реклама конструкциясен күшуга килештерелгэн;
- 6) реклама конструкциясе хезмэте срокын күрсэтий, законнаар талэплэрэ нигезэндэ башкарлыгтан реклама конструкциясенэ проект документацийе.

Реклама чарасы паспортын күрсэктэндэ түбэндэгэлэр бирелэ:

1) Миленчес яисэ мөлкэткэ башка өстенлекле хокукука ия булган реклама конструкциясен урнаштыруга нэм эксплуатациялэүгэ шартнамэ (аны урнаштыру очи кулланыла торган бина, корылма, жир).

2) күчмэсэз мөлкёт объектына (Бердэм дэүлэгээ күчмэсэз мөлкэткэ хокуклар нэм аның белэн альш-бирешлэр реестрында теркэлмэгэн) хокукийд документлар, эгэр тышкы реклама мөрөжөгтэй итүченец милен хокукуындагы объектларында урнаштырылса

Каникуланган документларның төп нөхчэлэрен бирүнэ соратканда язам.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИО)

## РАСЛЫЙМ:

Мамадышского муниципального района  
Башкарма комитеты житэкчесе:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /  
“ ” 20 \_\_\_\_ г.

## РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯЛӘРЕ ПАСПОРТЫ

1. Реклама урыны номеры ( реклама урыны паспорты номеры)\_\_\_\_\_
2. Реклама урыны адресы: район, урам; адрес ориентиры

3. Реклама конструкциясе тибы:

---

4Баланста тотучы (милекче яки башка законлы хужасы) күчемсез милек, аңа реклама конструкциясе

кушыла:\_\_\_\_\_

5. Килештерү органнары:

5.1. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге\_\_\_\_\_

5.2. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының территориаль үсеш бүлеге:

5.3Мамадыш районы эчке эшләр бүлегенен ЮХИДИ бүлеге (автомобиль юлы чикләрендә, автомобиль юлларына бүлеп бирелгән полосаларда һәм юл буе полосаларында реклама конструкцияләрен урнаштырганда):

5.4. Мамадыш муниципаль районы мәдәният бүлеге (Мәдәни мирас объектларында һәм мәдәни мирас объектларын саклау зоналары территорииләрендә реклама конструкцияләрен урнаштырганда):

5.5. Баланста торучы (милекче), аңа реклама конструкциясе күшыла:

5.6. Мамадыш муниципаль районы \_\_\_\_\_ авыл жирлеге башкарма комитети:\_\_\_\_\_

5.7. ААЖ Алабуга электр чөлтәрләренен Мамадыш участогы «Чөлтәр компаниясе»

5.8. Күпфатирлы торак йорттагы биналарның милекчеләре йә мондый милекчеләр тарафыннан вәкаләтле оешма

5.9. Шәһәр территориясендә инженерлык коммуникацияләренә хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыруучы башка органнар:

---



---



---

### **Реклама урыны паспортына мәжбүри күшымта:**

1. Тышкы реклама объектларын һәм башка милекчелорнен мәгълуматын кертеп (A4 форматындагы биттә) 1:1000 масштабында ситуациян план.
2. Районның баш архитекторы белән килештерелгән реклама конструкциясенен эскиз проекты.

3. Реклама конструкциясөнөң Техник Характеристикалары: габаритлар, мәгълүмат қыры мәйданы, реклама конструкциясөн эксплуатациялөү вакытын курсәтеп.

Искәрмә:

1. Реклама урыннарын урнаштыру өчен дивар панно, түбә жайламалары, кронштейннар hәм проекцион жайламалар урнаштыру өчен 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6 пунктлары буенча гамәлгә ашырырга
2. Жир участокларында урнашкан реклама урыннарын аерым торучы реклама конструкцияләрен урнаштыру өчен, 5.8 пункттан тыш, барлык пунктлар буенча да килештерүне гамәлгә ашырырга.
3. Консоль - панельлөр, транспарантлар урнаштыру өчен реклама урыннарын килештерү-тышки яктырту баганаларында, контакт-кабель чөлтәрләрсөн таянычларында пунктлар буенча гамәлгә ашырырга 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7.
4. Реклама конструкциясе урнаштырган очракта реклама бириүче Мамадыш муниципаль районы территорииясендә жир эшләренә рөхсәт бириү hәм ябу тәртибе нигезендә жир эшләренә рөхсәт алырга тиеш.

## Күшымта №4

**РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН ТЕРКӨҮГӨ  
ГАРИЗА**

1. Хужаның исеме (Ф.И.А.и) \_\_\_\_\_

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

3. Игълан ителгэн дисклокация урыны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Реклама конструкциясен (адрес, телефон) файдаланаачак юридик зат (юридик зат оештыручы шәхси эшкуар) турында мәгълүматлар: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Күрсәтелә торган проект материаллары Исемлеге. А4-форматында:

1) паспорт;

2) әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез милек хужасы яисә бүтән законлы хужасының әлеге мәлкәткә Күчемсез мәлкәтнең хужасы яисә аның законлы хужасы булмаса, әлеге милеккә күшүлуга язма рәвештә рөхсәтен раслау турында;

3) бинада яшәүче кешеләрнең язмача килешүләрен раслау, ана ихтыяжларга күздә тотылган чарапларга кагылышлы реклама конструкциясе күшyла;

4) тиешле масштаблы реклама конструкциясе белән монтажланган жайламаның фотосурәтє;

5) шәһәр Генпланының фрагменты яки реклама конструкциясе урнаштыру урынын күрсәтеп урнашу схемасы;

6) лицензия номеры һәм "эксперт үзәге" иннән экспертлар бәяләмәсе белән лицензияле проект оешмасы тарафыннан эшләнгән, беркетелү ысулы һәм кулланыла торган материаллар реклама конструкциясенен конструктив сыйымы;

6. яктырткыч: (эйе/ юк). Яктырткычның тибы: \_\_\_\_\_

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

**Ф.И.А. и.** \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_

вазыйфа: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

тутыру датасы: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
башкарма комитеты житәкчесенә

---



---



---

### **Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән хатаны төзәтүегезне сорыйм:

Түбәндәгे документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта мондый каарны жибәрүегезне түбәндәгө юл белән жибәрүегезне сорыйм:  
электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәгә адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә каарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

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

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Күшымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролдә  
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

**Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	(85563)3-31-00	Mamadysh.ikrayona@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	(85563)3-19-56	Mamadysh.ikrayona@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(85563)3-35-48	Mamadysh.ikrayona@tatar.ru
Бүлек белгече	(85563)3-28-74	Mamadysh.ikrayona@tatar.ru

**Мамадыш муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	телефон	Электрон адрес
Башлык	(85563)3-15-90	Sovet.mam@tatar.ru