|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МАМАДЫШСКОГО  C:\Users\Павел\Desktop\Мамадышский р-н герб.gif  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,  Республика Татарстан, 422190 |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ  РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  М.Җәлил 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 | | **Карар**  от «25» 05 2020 г. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында |  |

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 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 турында һәм Татарстан Ресубликасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү хакында”2010 ел, 2 ноябрь 880 нче карары, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма Комитетының “Дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” 2012 ел, 20 июнь, 1090 санлы карары нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты

к а р а р б и р ә:

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

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

3. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетының матбугат һәм массакүләм чаралары белән хезмәттәшлек секторына әлеге карарны интернет мәгълүмати - коммуникацион челтәрендәге Татарстан Республикасының хокукый рәсми порталында һәм Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольгә алуны Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең урынбасары В.И.Никитинга йөкләргә.

Җитәкче И.М.Дәрҗеманов

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетытының "25" 05 2020,

№ 194

карарына

Кушымта

**Реклама корылмаларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә**

**рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең**

**административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 - мөрәҗәгать 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.Җәлил ур., 23/33

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

Эш графигы:

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

җомга: 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 челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (http:/ www.madysh.tatarstan.ru).<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>

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

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

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

2) " Интернет» челтәре 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 мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

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

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

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

"Реклама турында" 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 38-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 20.03.2006, № 12, 1232 ст.);

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

РФ Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" 27.09.2011 № 797 карары (РФ кануннары җыентыгы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.);

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

“Татарстан Республикасында җирле 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 мартындагы 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 җир кишәрлекләрендә, шулай ук Татарстан Республикасы милкендәге яисә муниципаль милектәге биналарда яисә аларга кертелә торган башка күчемсез мөлкәттә урнаштыру схемасын алдан килештерү тәртибе" белән бергә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре җыентыгы һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары, 13.12.2013, № 92, 3038 ст.) (алга таба - 939 номерлы Карар);

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

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

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

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза ирекле формада, башкарма комитетның карары яки стандарт бланкта расланган үрнәк буенча (2 нче кушымта) тутырыла.

**2. Муниципаль хезмәт стандарты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы** | **Стандартка таләпләр эчтәлеге** | **Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт** |
| 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы | Реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт бирү | 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. |
| 2.2. Җирле 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 күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы | Реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт (1 нче кушымта).  Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар. | 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты | Гариза бирү көнен дә кертеп, 13 көн дәвамында  Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.  Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны бирү мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.  Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтиҗәсен җибәрү гамәлгә ашырыла. | 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе | 1) Гариза:  - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;  - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;  2) шәхесне таныклый торган документлар;  3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);  4) реклама конструкциясе кушыла торган милекнең яисә мөлкәткә ия булуның хокукын раслый торган документның таныкланган күчермәсе;  5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын һәм (яисә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын һәм (яисә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталларын кулланып, Россия Федерациясе ГрК 19 статьясындагы 5, 6, 7 өлешләрендә күрсәтелгән, әгәр мөрәҗәгать итүче күчемсез мөлкәтнең хуҗасы күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хуҗасы булмаса, язма рәвештә яисә электрон документ формасында раслау. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми мөлкәтен файдалану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе булып тора, шул исәптән, читтән торып тавыш бирү ярдәмендә, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хуҗалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып уздырылган күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе булып тора. Мөрәҗәгать итүче мондый ризалык алуны раслый торган документны үз милке яисә муниципаль милке буенча тапшырмаган очракта, муниципаль районның җирле үзидарә органы яисә шәһәр округының җирле үзидарә органы вәкаләтле органда мондый ризалыкның барлыгы турындагы белешмәләрне соратып ала.  Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йортта урыннар милекчеләренең гомуми мөлкәтен куллану кирәк булган очракта, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йортта урыннар милекчеләренең гомуми җыелышының беркетмәсе булып тора;  6) фоторәсемле Эскиз проект (реклама конструкциясенең тышкы төрен билгели торган документ);  7) реклама конструкциясе, 1:500 масштабындагы кишәрлектә җир асты челтәрләре урнаштыру урыны күрсәтелгән территорияне топографик төшерү, ул оешмалар һәм оешмалар белән һәм күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хуҗасы белән әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга килештерелгән;  8) реклама конструкциясенә хезмәт итү срогы күрсәтелгән закон таләпләре нигезендә эшләнгән реклама конструкциясенә проект документациясе.  Реклама чарасы паспортын күрсәткәндә түбәндәгеләр бирелә:  1) Милекчегә яисә мөлкәткә башка өстенлекле хокукка ия булган реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (корылма, корылма, элемтә челтәре терәге, җир), аны урнаштыру өчен кулланыла.  2) күчемсез мөлкәт объектына (Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән) хокукый документлар, әгәр тышкы реклама мөрәҗәгать итүченең милек хокукындагы объектларында урнаштырылса.  Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.  Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:  шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат тарафыннан);  почта аша җибәреп.  Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин. | 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсенең 11 нче өлеше |
| 2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма; | Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:  1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);  2) реклама конструкциясен урнаштыру схемасы;  3) дәүләт пошлинасы турында сүз алып бару;  4) торглар нигезендә төзелгән реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге күчемсез мөлкәттән файдалану таләп ителгән очракта).  Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.  Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.  Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый | 19н приказы  38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст.11 п. |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге | 1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы;  2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, җитди кимчелекләр булу;  4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территориаль урнашуының техник регламент таләпләренә туры килмәве;  2) реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасының белдерелгән урынында реклама конструкциясе җайланмасының 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) җирлекнең яисә шәһәр округының барлыкка килгән төзелешләренең тышкы архитектур кыяфәтен бозу. Муниципаль районнарның җирле үзидарә органнары яисә шәһәр округларының җирле үзидарә органнары, җирлекләрнең 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 Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен, аларны саклау һәм алардан файдалану;  6) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгеләнгән таләпләрне бозу;  7) дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органының яисә җирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса | 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсенең 15 нче өлеше; |
| 2.9.Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре | Дәүләт пошлинасы билгеләнгән тәртиптә түбәндәге күләмдә түләнә:  реклама конструкциясе урнаштыруга рөхсәт биргән өчен - 5000 сум | РФ НК 333.33 ст. |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр | Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми |  |
| 2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аны алу нигезләре | Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми |  |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы | Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш |  |
| 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә | Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.  Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә |  |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урыннарына карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр | Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.  Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).  Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла | . |
| 2.15.2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:  җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында администрация бинасы урнашкан;  кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;  Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (http:/ www.madysh.tatarstan.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>  инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:  мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә.  Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан www.madysh.tatarstan.ru сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>  Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактагы эш урыннары гамәлгә ашырылмый.  Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми |  |
| 2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган | Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.  Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:  а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;  б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.  Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;  в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;  г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;  д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;  е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) шикаятен бирергә. |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать 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 әйләнеше 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 мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

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

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

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган 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 күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать 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 процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карауга яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

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

2) реклама конструкциясен урнаштыру схемалары;

3) дәүләт пошлинасы турында белешмәләр;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган 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 карар проектын (алга таба - баш тарту турындагы карар) әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5 п. каралган 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) җибәрү.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: рөхсәт проектын килештерүгә йә бирүдән баш тарту турындагы карарга юнәлдерелгән.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Рөхсәтне килештерү турында йә килештерүдән баш тарту турында бәяләмә.

3.5.3. Бүлек белгече, килештерүче органнардан документлар алып, рөхсәт җибәрә яки башкарма комитет җитәкчесенә имзаны кире кагу турында карар җибәрә

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзага юнәлтелгән рөхсәт яки баш тарту турындагы карар.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе рөхсәт кәгазе раслый яки баш тарту турындагы карарны имзалый һәм бүлегенә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган рөхсәт кәгазе яки баш тарту турындагы карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече рөхсәт кәгазен яки баш тарту турындагы карарны терки, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүче килгәч, рөхсәт кәгазен яисә баш тарту турындагы карарны бирә. Мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, почта аша, тапшыру турында хәбәр итеп, заказлы хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәҗәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән яисә почта аша җибәрелгән рөхсәт яисә баш тарту турындагы карар

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

**4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны имзалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле 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 мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контроль һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклан очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы була.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

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

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның 27.07.2010 № 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән карарларына 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 хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү 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 нәтиҗәләре 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 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 җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Мамадыш муниципаль районының 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/) җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат языла.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

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

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү;

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

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

6.2. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

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

КФҮ 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 КФҮ сайтыннан hh://mfc16.tatarstan.ru ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать 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 җибәрелә. 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 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 җибәрә.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: җибәрелгән запрослар.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

6.5.1. Күпфукцияле үзәк белгече муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә килгәндә Башкарма комитеттан билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирә

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче кушымта



**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 кушылган җир кишәрлеге, бина яисә башка күчемсез милек хуҗасы)

Бирелгән: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реклама конструкциясе хуҗасы)

Теркәлгән \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Реклама конструкциясе хуҗасы кем тарафыннан теркәлгән)

теркәү датасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сериясенең теркәү таныклыгы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реклама конструкциясе хуҗасының урнашу адресы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридик зат җитәкчесе (реклама конструкциясе хуҗасы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рөхсәт итү вакыты:**

г "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г "\_ "\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Башкарма комитет җитәкчесе

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

м.п.

2 нче номерлы кушымта

ТР Мамадыш муниципаль районы

Башкарма комитет җитәкчесе

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

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН УРНАШТЫРУГА

РӨХСӘТ БИРҮ БУЕНЧА ГАРИЗА

Мөрәҗәгать итүче: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридик адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт рәсмиләштерүегезне һәм бирүегезне сорыйм:

Реклама конструкциясе тибы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бер яктан мәгълүмати кыр зурлыгы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Якларның саны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реклама конструкциясенең адресы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (имза) (ФИО)

\* Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык: Мин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, күрсәтелгән барлык минем шәхси мәгълүматлар белән түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыруга ризалык бирәм: җыю, системалаштыру, эшкәртү, саклау, аныклау (яңарту яки үзгәртү), куллану, юк итү, шулай ук гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәгълүматлар белән бүтән гамәлләр башкару. Мәгълүматларны автоматлаштыру чараларын кулланып да, алардан файдаланмыйча да эшкәртү мөмкин (автоматик эшкәрткәндә).

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

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_барлык күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар белән түбәндәге гамәлләрне башкаруга ризалыгымны белдерәм: гамәлдәге законнар нигезендә персональ мәгълүматлар белән башка гамәлләрне башкару. Мәгълүматларны эшкәртү автоматлаштыру чараларын кулланып, шулай ук аларны кулланмыйча да (автоматик рәвештә эшкәртмәгәндә) башкарылырга мөмкин.

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

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

(мөрәҗәгать итүче имзасы)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил эш итә икән);

3) реклама конструкциясе кушыла торган милекнең яисә мөлкәткә ия булуның хокукын раслый торган документның таныкланган күчермәсе;

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

5) реклама конструкциясе, 1:500 масштабындагы кишәрлектә җир асты челтәрләре урнаштыру урыны күрсәтелгән территорияне топографик төшерү, ул оешмалар һәм оешмалар белән һәм күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хуҗасы белән әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга килештерелгән;

6) реклама конструкциясе хезмәте срогын күрсәтеп, законнар таләпләре нигезендә башкарылган реклама конструкциясенә проект документациясе.

Реклама чарасы паспортын күрсәткәндә түбәндәгеләр бирелә:

1) Милекчесе яисә мөлкәткә башка өстенлекле хокукка ия булган реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (аны урнаштыру өчен кулланыла торган бина, корылма, җир).

2) күчемсез мөлкәт объектына (Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәткә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрында теркәлмәгән) хокукый документлар, әгәр тышкы реклама мөрәҗәгать итүченең милек хокукындагы объектларында урнаштырылса

Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (имза) |  |  | (ФИО) |  |

РАСЛЫЙМ:

Мамадышского муниципального районы

Башкарма комитеты җитәкчесе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 хуҗасы) 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 бүлегенең 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 территорияләрендә реклама конструкцияләрен урнаштырганда): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.5. Баланста торучы (милекче), аңа реклама конструкциясе кушыла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.6. Мамадыш муниципаль районы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_авыл җирлеге башкарма комитеты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.7. ААҖ Алабуга электр челтәрләренең Мамадыш участогы «Челтәр компаниясе» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.9. Шәһәр территориясендә инженерлык коммуникацияләренә хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башка органнар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реклама урыны паспортына мәҗбүри кушымта:**

1. Тышкы реклама объектларын һәм башка милекчеләрнең мәгълүматын кертеп (А4 форматындагы биттә) 1:1000 масштабында ситуацион план.

2. Районның баш архитекторы белән килештерелгән реклама конструкциясенең эскиз проекты.

3. Реклама конструкциясенең Техник Характеристикалары: габаритлар, мәгълүмат кыры мәйданы, реклама конструкциясен эксплуатацияләү вакытын күрсәтеп.

Искәрмә:

1. Реклама урыннарын урнаштыру өчен дивар панно, түбә җайланмалары, кронштейннар һәм проекцион җайланмалар урнаштыру өчен 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6 пунктлары буенча гамәлгә ашырырга

2. Җир участокларында урнашкан реклама урыннарын аерым торучы реклама конструкцияләрен урнаштыру өчен, 5.8 пункттан тыш, барлык пунктлар буенча да килештерүне гамәлгә ашырырга.

3. Консоль - панельләр, транспарантлар урнаштыру өчен реклама урыннарын килештерү-тышкы яктырту баганаларында, контакт-кабель челтәрләренең 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 бирүче Мамадыш муниципаль районы территориясендә җир эшләренә рөхсәт бирү һәм ябу тәртибе нигезендә җир эшләренә рөхсәт алырга тиеш.

Кушымта №4

РЕКЛАМА КОНСТРУКЦИЯСЕН ТЕРКӘҮГӘ

ГАРИЗА

1. Хуҗаның исеме (Ф.И.А.и)

2. Реквизитлар:

3. Игълан ителгән дисклокация урыны:

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

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

1) паспорт;

2) әгәр мөрәҗәгать итүче күчемсез милек хуҗасы яисә бүтән законлы хуҗасының әлеге мөлкәткә Күчемсез мөлкәтнең хуҗасы яисә аның законлы хуҗасы булмаса, әлеге милеккә кушылуга язма рәвештә рөхсәтен раслау турында;

3) бинада яшәүче кешеләрнең язмача килешүләрен раслау, аңа ихтыяҗларга күздә тотылган чараларга кагылышлы реклама конструкциясе кушыла;

4) тиешле масштаблы реклама конструкциясе белән монтажланган җайланманың фотосурәте;

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

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

6. яктырткыч: (әйе/ 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 җитәкчесенә

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

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

**Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

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

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

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

Дөрес мәгълүмат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Җибәрелгән хатаны төзәтүегезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

1)

2)

3)

4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне түбәндәге юл белән җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

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

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

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып 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.)

Кушымта

(белешмә**)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

**Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вазыйфа | телефон | Электрон адрес |
| Башкарма комитет җитәкчесе | (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 |