



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

К А Р А Р

«12» август 2019 ел

№1117

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының архив бүлеге тарафыннан яңа редакциядә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2011 елның 30 декабрдәге 535 номерлы карарына нигезләнеп, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Тәкъдим ителгәннәрне расларга:

Агач һәм куак кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнарга карау өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Житәкче  
Э.А. Лебедева  
5-18-61

Н.Р.Залаков



## **Агачлар һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба -Регламент) агачларны һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен раслый (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2.Муниципаль хезмәтләр алуучылар: физик һәм юридик затлар

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның МБУ «АрхГрадСтройКонтроль» административ-техник инспекция бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Лениногорск, Кутузов ур., 1 нче йорт.

Бүлек урнашкан урын: Лениногорск, Куйбышев ур., 1.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 -16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен вакыт эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмәләр өчен телефон:8(85595)5-74-03.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.1. Муниципаль районның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдәге рәсми сайты адресы (алга таба - “Интернет”):  
(<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>).

1.3.2. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны алу мөмкинлекләре:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен шәһәр башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турындагы визуаль һәм текст мәгълүматларыннан торган мәгълүмати стендлар чаралары буенча.

2) Муниципаль районның “Интернет” рәсми сайты чаралары белән  
(<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>).

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

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

5) шәһәр башкарма комитетында (бүлектә):  
телдән мөрәжәгать иткәндә -шәхсән яки телефон буенча; язмача мөрәжәгать иткәндә





## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Агач һәм куак кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Агач һәм куак кисүгә, ябуга һәм утыртуга рөхсәт (2 нче кушымта). Агач һәм куак кисүгә, ябуга һәм утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү.	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябуга һәм утыртуга рөхсәт 13 көн эчендә бирелә, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Тәртип
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) кишәрлекнең якин-тирә төзелмәләренә яки	Тәртип

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>башка ориентирларга кадәр, киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерү схемасы.;</p> <p>5) әгәр жир кишәрлеге күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче һәм жир кишәрлегенә хокукны раслый торган документларның расланган күчермәләре;</p> <p>6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләккән яшел үсентеләрне кискән очракта расланган проект документлары;</p> <p>7) кагылучы территория хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын Килештерү;</p> <p>8) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин:</p> <p>(зат, гамәлдәге исемненән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә);</p> <p>почта жибәрүе.</p>	



Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
	<p>Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлардан гыйбарәт).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>каралган очрақларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;  4) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат</p>	Тәртип

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	<p>бар;</p> <p>2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска жавап килүе;</p> <p>3) күрше жир участокларынан файдаланучылар арасында агач һәм куак кисү, кронлаштыру һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләргә күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмәтне алуға гариза тапшырганда	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исеме
<p>турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>һәм хезмэт күрсөтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	<p>мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://leninogorsk.tatarstan.ru">http://leninogorsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниципаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү</p>	

<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>
	нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.	

### **3. Административ процедураларның составы, эзеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләрнең эзеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүче белән консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) комиссия актын төзү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзеклелек блок - схемасы 4 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүче белән консультация үткәрә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча һәм әгәр кирәк булса гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән урнаштырылуы процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне тормышка ашырыла. .

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн үзе муниципаль хезмәт күрсәтүләрен сорап язмача гариза бирә һәм башкарма комитетка әлеге Регламентның 2.5 нче пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.2. Шәһәр башкарма комитетының гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча булса);

әлеге Регламентның 2.5нче пунктында каралган документларның булу- булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмаса тиеш).

Дәгъвалар булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

гариза бирүчегә документларны кабул итү тамгасы белән тапшырылган



документларның исемлеге күчermәсен, бирелгән керүче номерны, муниципаль хезмәт күрсәтү көнен һәм вакытын тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр булган очракта Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гариза бирүчегә гариза теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм аңа документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрне язма рәвештә аңлатып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң аны бер көн дәвамында теркәү.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан алып бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон үзараәлемтә системасы чаралары буенча күчermәсез милеккә һәм аның белән сделкаларга хокукның Бердәм дәүләт реестрыннан эземтә (күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турындагы белешмә) бирү турындагы сорауны жиберә.

Әлеге пункт нигезендә урнаштырыла торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: жиберелгән сорау.

3.4.2. Мәгълүматлар куючы белгечләр ведомствоара электрон үзараәлемтә системасы аша кергән сораулар нигезендә соратыла торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү жиберәләр (алга таба - баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар ведомствоара сорауның документ яки мәгълүмат бирүче органга яки оешмага керү көненнән алып биш көн дәвамында гамәлгә ашырыла, әгәр Федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтененң хокукый актлары тарафыннан ведомствоара сорауга жавап эзерләү һәм жиберү сроклары билгеләнмәгән һәм федераль законнар нигезендә Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән кабул ителмәгән булса.

Процедура нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмә) яисә кире кагу турында белдерү.

### 3.5 Комиссия актын төзү

#### 3.5.1 Бүлек белгече гамэлгэ ашыра:

тэкъдим ителгэн документлардагы хэбэрнең дөрөслеген тикшерә;  
исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны да аерым папкага туплау);  
исәпкә алу эшләрэн акт төзү өчен комиссиягә карауга жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар сорауга жавап кергән вакыттан алып бер көн дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән исәпкә алу эше.

#### 3.5.2 Комиссия сәркатибе гамэлгэ ашыра:

кергән документларны өйрәнү;

киселергә һәм формалаштырылырга тиешле агачларның һәм куакларның урнашу урыны датасын яки утырту урынын карау датасын билгеләү;

комиссия әгъзаларына һәм гариза бирүчегә карау датасы турында хэбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике көн дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: комиссия әгъзаларына һәм гариза бирүчегә карау датасы турында хэбәр итү.

3.5.3 Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм гариза бирүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны башкара. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә (Знче кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнүче процедуралар карау көнендә гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек белгеченә жиберелгән тикшерү акты.

### 3.6 Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия тэкъдим иткән тикшерү акты нигезендә агачларны кисүгә рөхсәт проектын ( алга таба - рөхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проектын ( алга таба -белдерү) әзерли һәм башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тикшерү акты кергән вакыттан алып ике көн дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кул куюга жиберелгән рөхсәт (белдерү).

3.6.2. Башкарма комитеты житәкчесе рөхсәткә (белдерүгә) имза куя һәм гариза бирүчегә тапшыру өчен белгечкә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедура нәтижәсе: белгечкә жиберелгән кул куелган рөхсәт (белдерү).

### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру

3.7.1. Бүлек белгече рөхсәтне (белдерү) терки һәм гариза бирүчегә бирә яисә почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тормышка ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче шәхсән үзе килсә;

алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн дәвамында гамэлгэ ашырыла, әгәр

жавап почта аша жибәрелсә.

Процедура нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) белдерү.

3.8. Муниципаль хезмәтне МФҮ аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен МФҮкә, МФҮнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хаклы.

3.8.2. МФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт алуға МФҮтән документлар кәргәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 - 3.6нчы пунктлары нигезендә тормышка ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе МФҮгә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак, гариза бирүчегә тапшырылган, техник хата күрсәтелгән документ;

техник хата булуын раслаучы юридик көче булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсән үзе яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк аша тапшыра.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, тәкъдим ителгән документлар белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан алып бер көн дәвамында тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга жибәрелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү .

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.6нчы пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә ( аның вәкиленә) шәхсән кул куеп төзәтелгән документны тапшыра, гариза бирүчедән (аның вәкиленән) техник хата киткән документның төп нөсхәсен алып, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта чаралары аша) техник хата киткән документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта, документ алу мөмкинлегенә булу турында хат жибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хатаны тапканнан яки теләсә кайсы кызыксындырылган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн дәвамында тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм контрольдә тоту алымы**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедурасын үтәүгә тикшерү үткәрүне, жирле үзидарә органының вазифаи затлары эшенә (чара күрмәүләренә) карарлар әзерләүне ала.

Административ процедураларны үтәүне күзәтү өчен контроль алымнары булып торалар:

1) муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны визалау тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш производстволарын алып баруга билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедурасын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының яртыеллык яки беръеллык эш планнары нәтижәсендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең төгәл бер мөрәжәгатә буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндәге гамәлләрне кылуга контрольлек итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча билгеләнгән административ процедуралар эшенең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольне Чистай шәһәре башкарма комитет житәкчесе урынбасары, ул муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшләрне оештыру өчен җаваплы, шулай ук бүлек белгечләре гамәлгә ашыра.

4.3. Агымдагы контрольне тормышка ашыручы вазифаи затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур подразделениеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Уздырылган тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законы нигезендә җавапка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үзвакытында карамау өчен җаваплы.

Житәкче урынбасары әлеге Регламентның 3нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаулары өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кулланылучы (гамәлгә ашырылучы) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен Закон тарафыннан билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль

хезмэт күрсәтүгә контроль муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты (бүлгә) эшчәнлегенә ачыклығы чаралары белән гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дөгъва белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтләр алучылар шәһәр башкарма комитетына муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы шәһәр башкарма комитеты хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына ) судка кадәргә (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерергә хаклылар.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченә соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Чистай муниципаль районы Чистай шәһәр башкарма комитетының норматив-хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Чистай муниципаль районы Чистай шәһәр башкарма комитетының норматив-хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Чистай муниципаль районы Чистай шәһәр башкарма комитетының алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары белән каралмаган булса.

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Чистай муниципаль районы Чистай шәһәр башкарма комитетының норматив-хокукый актлары белән каралмаганда, түләү таләп итү;

7) шәһәр башкарма комитетының, шәһәр башкарма комитетының вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда киткән хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы.

8) дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срокларын һәм тәртибен бозу;

9) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату сәбәпләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка

норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар тарафыннан каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ бирүе мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелүче күпфункцияле үзәккә дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса;

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ бирүе мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелүче күпфункцияле үзәккә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса.

5.2. Шикаятъ язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелергә мөмкин.

Шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Чистай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.chistopol.tatar.ru>), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә, гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3 Шикаятъне карау срогы - аны теркәгәннән соң 15 эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгыш язучыларны төзәтүдән баш тартуына шикаятъ белдерелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаятъ белдерелсә - аны теркәгәннән соң биш эш көне дәвамында.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелгән хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының исеме яки муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы әгәр булса), яшәү урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (әгәр булса) һәм почта адресы, аның буенча гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү турында белешмә;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль

хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмэткәрнең, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.5 Шикаяткә анда язылган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре беркетелгәнә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа беркетелгән документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяткә аны бирүче муниципаль хезмэт алучы имза куя.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча шәһәр башкарма комитеты житәкчесе

түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаят канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә акчаны кире кайтару формасында канәгатьләндерелә, әгәр акча алу Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары белән шулай ук башка формаларда каралмаган булса ;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карарны кабул иткән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында нигезләнгән җавап җибәрелә.

1) шикаятне канәгатьләндерергә кирәк дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан башкарылган гамәлләр турында мәгълүмат дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны тиз арада бетерү максатында мәгълүмат бирелә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт яки муниципаль хезмэт алу максатында гариза бирүчегә алга таба нәрсә эшләргә кирәклегә турында мәгълүмат күрсәтелә;

2) шикаятне канәгатьләнерлек дип тапмаган очракта гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлаштырылган аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки шикаятне карау буенча вәкаләтләре булган вазифаи затның, хезмәткәрнең жинаятьләре ачыкланса, тиз арада булган материаллар прокуратура органнарына җибәрелә.

## Кушымта №1

Агачлар һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

\_\_\_\_\_ (Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органына)

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче-заявитель).

### **Агач һәм куак кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү турында гариза**

Агач кисүне \_\_\_\_\_данә күләмендә килештерүегезне сорыйм(\_\_\_\_\_) бина янында үсә торган адрес буенча: \_\_\_\_\_ агачларның милек хокукындагы бина фундаментына якин булу сәбәпле үсә. Нигезне жимерәләр. Агачлар бик иске, ботаклар көчле жылдә егыла. Эшләр башкарылганнан соң, якындагы территорияне яшелләндерергә сүз бирәм. Агач калдыкларын мөстәкыйль рәвештә каты көнкүреш калдыклары полигонына чыгарам.

Гаризага түбәндәге ссканированные документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) кишәрлекнең якин-тирә корылмаларга яки башка ориентирларга кадәр, киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерү схемасы.;
- 4) жир кишәрлеге күчөмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм раслый торган документларның расланган күчөрмәләре;;
- 5) биналар һәм корылмалар төзөгәндә габаритларга эләккән яшел үсентеләр киселгән очракта расланган проект документлары;
- 6) кагыла торган территория хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчөреп утырту шартларын Килештерү;
- 7) агачлар утыртканда яки күчөреп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.

Отсканацияләнгән документларның оригиналларын бирүне сораганда йөклим.

(дата) (имза) (исеме))





Кушымта №2

Агачлар һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

**Агач һәм куак кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт**

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 ел

Заявка нигезендә

---

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

һәм хисап язмасы нче " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЧИШҮ:

---

(Мөрәжәгать итүченең ф. и. о./исеме)

---

(Эш төре, эш башкару ысулы)

---

(адресы)

кисәргә: агачлар \_\_\_\_\_ данә

куаклар \_\_\_\_\_ данә

кронировать: агачлар \_\_\_\_\_ данә

куаклар \_\_\_\_\_ данә

агач утыртырга: \_\_\_\_\_ данә

куаклар \_\_\_\_\_ данә

саклап: агачлар \_\_\_\_\_ данә

куаклар \_\_\_\_\_ данә

үлән катламын, тупракның ундырышлы катламын торгызу \_\_\_\_\_ кв.

м.

Киселгән агачны \_\_\_\_\_ көн эчендә чыгарырга.

Буа калдыкларын контейнер майданчыкларына яндыру һәм туплау тыела.

Компенсация формасы:

---

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы:

---

Вакыты озайтылды: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М. п. и. о., имза, дата

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдәге кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) белән аерым агачларны яисә куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) кисү махсус оешмаларны яисә махсус жиһазларны жәлеп итеп гамәлгә ашырылса, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрне үтәүне тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кискәннән соң (агач кәүсәләрен, ботакларын, башка чүпчарны чыгаруны да кертеп, планлаштыру эшләрен башкаруны да кертеп) территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәжбүри булып тора.

Башкарма комитет житәкчесе  
комитет

Рөхсәт алды: \_\_\_\_\_  
(Ф. и. о., имза, дата)

Рөхсәт ябык: \_\_\_\_\_  
(Ф. и. о. имза, дата)

Кушымта №3

Агачлар һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

АКТ

Яшел үсентеләрне тикшерү акты \_\_\_\_\_

Комиссия рәисе (вазифасы, ФИО) \_\_\_\_\_

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бшкарылды

табигать һәйкәле территориясендә яшел үсентеләрне тикшерү (объектның атамасы).  
Әлеге территориядә түбәндәге үсентеләрне санитар кисү (санитар кисү, кисү, кисү)  
кирәк булуы ачыкланды:

№п/п	атамасы	Диаметр (см)	Торышы турында
------	---------	-----------------	----------------

Комиссия рәисе

Комиссия әгъзалары

Ведомость

(агачның исеме )	саны
(агачның исеме )	саны

Комиссия рәйсе: Башкарма комитет җитәкчесе  
Комиссия әгъзалары: башкарма комитет җитәкчесе урынбасары  
Район башлыгы урынбасары  
Белгеч

Кушымта №4

Агачлар һәм куакларны кисүгә, формалаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

\_\_\_\_\_,  
(вазыйфа)

\_\_\_\_\_  
(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ә.и.)

\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

\_\_\_\_\_  
да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә  
\_\_\_\_\_  
әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

\_\_\_\_\_  
башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга  
вәкаләтле булмаса)

техник хатаны төзәтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
\_\_\_\_\_  
иципаль хезмәт күрсәтү (мун атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_ Дәрәс  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

- электрон документны E-mail адресына жибэрү юлы белән: \_\_\_\_\_;
- почта жибэрүендә түбэндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал 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 һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Расланды  
«Лениногорск муниципаль району»  
муниципаль берәмлеге Башкарма  
комитетының 2019 елның 12  
августындагы 1117 нче номерлы карары  
белән

## **Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты)**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) күчәрмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтләр алучылар: физик һәм юридик затлар

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль району Башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузова, 1.

Бүлекнең урнашкан урыны: Лениногорск, Тукай урамы, 7.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 8(85595) 5-21-21.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru](http://www.leninogorsk.tatar.ru))).

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

1) башкарма комитетның биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмдә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru](http://www.leninogorsk.tatar.ru).);



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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Палатада:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның бинасында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрәдәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба-РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Уставы белән, Лениногорск муниципаль район Советы тарафыннан 2016 елның 7 декабрәдә кабул ителгән 106 номерлы карары (алга таба-Устав);

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 26.10.2016 ел, №85, Лениногорск муниципаль район Советы карары белән расланган (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенәң 11.01.2010 ел, № 1 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре.

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәдәге 1376 номерлы

карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан Өземтә ике нөсхәдә ясала, шуларның берсе төзүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) бирелә, икенчесе башкарма комитет архивында саклана. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	6. Гариза бирү көнен дә кертеп , алты көн дәвамьнда. 7. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Тәртип
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);	Тәртип

<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>
<p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>4) кишәрлекнең якын-тирә төзелмәләренә яки башка ориентирларга кадәр, киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерү схемасы.;</p> <p>5) әгәр жир кишәрлеге күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче һәм жир кишәрлегенә хокукны раслый торган документларның расланган күчермәләре;</p> <p>6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләккән яшел үсентеләрне кискән очракта расланган проект документлары;</p> <p>7) кагылучы территория хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын Килештерү;</p> <p>8) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин:</p> <p>(зат, гамәлдәге исемнән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә);</p> <p>почта жибәрүе.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
	<p>Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлардан гыйбарәт).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>каралган очрақларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;;  3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;  4) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p>	Тәртип

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	<p>2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска жавап килүе;</p> <p>3) күрше жир участокларынан файдаланучылар арасында агач һәм куак кисү, кронлаштыру һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта	

<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>
нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты	көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.  Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:	



Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
<p>булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>жәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://leninogorsk.tatarstan.ru">http://leninogorsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниципаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң</p>	

<b>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме</b>
	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.	

**3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Жирлекнең генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче бүлеккә шәхсән, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен 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 тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ераклаштырылган эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, язылган сүзләр һәм башка килешенгән төзәтмәләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече тормышка ашыра:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеген, кергән номерга, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасына һәм вакытына багышланган документларны кабул итү датасы турында тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергән көннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

#### 3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече генераль планнан Өземтә (алга таба-нигезле рәвештә баш тарту) бирүдән нигезлэнгән баш тарту проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, бүлек белгече тарафыннан башкарыла:

генераль планнан чыгару проектын эзерләү;

генераль планнан Өземтә проектын бүлек башлыгы белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә яки нигезле баш тарту проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.4.2. Бүлек башлығы генераль планнан яки нигезле рәвештә баш тартудан кергән Өземтә проектын карый.

Кисәтүләр булмаган очракта, генераль планнан өземтә яки нигезле рәвештә баш тарту проектын килештерә.

Кисәтүләр булган очракта, генераль планнан өземтә яки төзәтү өчен Нигезләнган баш тарту проектын Бүлек белгеченә кире кайтара.

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

Процедураның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә яки кире кагуга нигезләнган проект.

3.4.3. Бүлек белгече килешү процедурасы тәмамланганнан соң, жирлекнең генераль планыннан өземтә яки бланктан ике нөсхәдә баш тарту проектын бастыра һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: жирлекнең генераль планыннан өземтә яки нигезле баш тарту проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.4.4. Башкарма комитет житәкчесе жирлекнең генераль планыннан Өземтә имзальй яки нигезле рәвештә кире кагуны гариза бирү өчен бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: жирлекнең генераль планыннан өземтә яки нигезле рәвештә кире кагылган, ул бүлеккә жибәрелгән.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.5.1. Бүлек Белгече:

теркәлү журналында өземтәне (Өземтә бирүдән баш тарту турында) терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән өземтә яки Өземтә бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән өземтәләр журналында өземтә алу турында имза яисә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Өземтә бирүдән баш тарту турында хат белән рәсмиләштерелгән өземтә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә өземтә яки хат бирү;

почта аша баш тарту турында хат жибөрү - процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, 3.5.3 пунктчасында каралган. әлеге Регламент,

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән өземтә яки Өземтә бирүдән баш тарту турындагы хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә башкарыла.

3.6.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кабул иткәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, йә почта жибөрүе (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсэн имзаланып, документ бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата табылганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Палата хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хужалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы Палата эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Палата мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.



**5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмэткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган Палата хезмәткәрләрнең, Палата житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш)

шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жиберелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Өлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

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

Өлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш.

Өлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, аның вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.6. Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләргә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Кушымта № 1

Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты)

---

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы)

---

\_\_\_\_\_ (алга таба –  
гариза бирүче).

Гариза  
жирлекнең генераль планыннан өземтә бирү турында

Авыл жирлегенең генераль планыннан өземтә әзерләвегезне сорыйм:

---

Гаризага генераль планнан соратып алына торган өлешне урнаштыру урынын күрсәтеп, сканерланган картографик материал кушып бирәм.  
Соратып алынган документның оригиналын бирүне сорыйм.

(дата) (имза) (исеме)

Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өзәмтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты)

Башкарма комитет җитәкчесенә

---

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм \_\_\_\_\_ (муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)  
Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

- электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;
- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт

күрсөтү максатларында алар нигезендө карарлар кабул итүне дә кертөп, раслыйм.

Минем шөхөсемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндө керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Расланды  
«Лениногорск муниципаль  
районы» муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитетының 2019  
елның 12 августындагы 1117 нче  
номерлы карары белән

**Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектларның шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү) туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтләр алуучылар: физик һәм юридик затлар

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузова, 1.  
Бүлекнең урнашкан урыны: Лениногорск, Тукай урамы, 7.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 8(85595) 5-21-21.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru](http://www.leninogorsk.tatar.ru))).

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



1) башкарма комитетның биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.leninogorsk.tatar.ru.](http://www.leninogorsk.tatar.ru));

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Палатада:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның бинасында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба-РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Уставы белән, Лениногорск муниципаль район Советы тарафыннан 2016 елның 7 декабрендә кабул ителгән 106 номерлы карары (алга таба-Устав);

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 26.10.2016 ел, №85, Лениногорск муниципаль район Советы карары белән расланган (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 11.01.2010 ел, № 1 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче-физик яисә юридик затлар (дәүләт органнары һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) йә муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып алу белән идарәгә мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре;

- төзүче-үз карамагындагы жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эш итүче физик зат яки төзүче тарафыннан вәкаләтле һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен үтәү турында, проект документларын әзерләү турында, Капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи, әлеге эш төрләрен башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, төзелешне, реконструкцияләүне, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлауны башкаручы затларга инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) капитал төзелеш объектларын, әлеге төр эшләрен башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капитал төзелеш объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләренә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза астында индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын (1 нче кушымта) төзү яисә үзгәртеп коруны тәмамлау турында хәбәрнамә аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү (алга таба – ярашлылык турында хәбәрнамә (тәңгәл килмәү))	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Ярашлылык (туры килмәү) турында хәбәрнамә (2, 3 нче кушымта)) Хәбәрнамәне карап тикшермичә кире кайтару	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Яраклылык (туры килмәү) турында хәбәрнамә ыбщрь-жиде көн, шул исәптән хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карап тикшермичә генә кире кайтару-өч көн. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору каралмаган	Тәртип
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ	Тәртип

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>(әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);</p> <p>4) кишәрлекнең якын-тирә төзелмәләренә яки башка ориентирларга кадәр, киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерү схемасы.;</p> <p>5) әгәр жир кишәрлеге күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче һәм жир кишәрлегенә хокукны раслый торган документларның расланган күчермәләре;</p> <p>6) биналар һәм корымалар төзегәндә габаритларга эләккән яшел үсентеләрне кискән очракта расланган проект документлары;</p> <p>7) кагылучы территория хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчәрәп утырту шартларын Килештерү;</p> <p>8) агачлар утыртканда яки күчәрәп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин:</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
	<p>(зат, гамәлдәге исеменнән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта жибәрүе.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлардан гыйбарәт).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</li> <li>4) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</li> </ol>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p>	Тәртип

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
исемлеге	<p>1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска жавап килүе;</p> <p>3) күрше жир участокларынан файдаланучылар арасында агач һәм куак кисү, кронлаштыру һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	



Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Муниципаль хезмәтне алуға гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
визуаль, текст һәм мультимедияле мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең булуы;</p> <p>мәғлүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез,</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	<p>игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://leninogorsk.tatarstan.ru">http://leninogorsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниципаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү</p>	

<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>	<b>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме</b>
	<p>турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.</p>	

**3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, элеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр элеклеләген тасвирлау

3.1.1. Жирлекнең генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче бүлеккә шәхсән, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен 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 күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ераклаштырылган эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, язылган сүзләр һәм башка килешенгән төзәтмәләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече тормышка ашыра:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеген, кергән номерга, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасына һәм вакытына багышланган документларны кабул итү датасы турында тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергән көннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

#### 3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече генераль планнан Өземтә (алга таба-нигезле рәвештә баш тарту) бирүдән нигезлэнгән баш тарту проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, бүлек белгече тарафыннан башкарыла:

генераль планнан чыгару проектын эзерләү;

генераль планнан Өземтә проектын бүлек башлыгы белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә яки нигезле баш тарту проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.4.2. Бүлек башлығы генераль планнан яки нигезле рәвештә баш тартудан кергән Өземтә проектын карый.

Кисәтүләр булмаган очракта, генераль планнан өземтә яки нигезле рәвештә баш тарту проектын килештерә.

Кисәтүләр булган очракта, генераль планнан өземтә яки төзәтү өчен Нигезләнган баш тарту проектын Бүлек белгеченә кире кайтара.

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

Процедураның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә яки кире кагуга нигезләнган проект.

3.4.3. Бүлек белгече килешү процедурасы тәмамланганнан соң, жирлекнең генераль планыннан өземтә яки бланктан ике нөсхәдә баш тарту проектын бастыра һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: жирлекнең генераль планыннан өземтә яки нигезле баш тарту проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.4.4. Башкарма комитет житәкчесе жирлекнең генераль планыннан Өземтә имзальй яки нигезле рәвештә кире кагуны гариза бирү өчен бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: жирлекнең генераль планыннан өземтә яки нигезле рәвештә кире кагылган, ул бүлеккә жибәрелгән.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.5.1. Бүлек Белгече:

теркәлү журналында өземтәне (Өземтә бирүдән баш тарту турында) терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән өземтә яки Өземтә бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән өземтәләр журналында өземтә алу турында имза яисә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Өземтә бирүдән баш тарту турында хат белән рәсмиләштерелгән өземтә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә өземтә яки хат бирү;

почта аша баш тарту турында хат жибөрү - процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, 3.5.3 пунктчасында каралган. әлеге Регламент,

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән өземтә яки Өземтә бирүдән баш тарту турындагы хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә башкарыла.

3.6.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуға документлар кабул иткәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, йә почта жибөрүе (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсэн имзаланып, документ бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:



техник хаталарны төзөтү турында гариза (1 нче кушымта);  
техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, йә почта жибәрүе (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсэн имзаланып, документ бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата табылганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Палата хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүүлөр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлөр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хужалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы Палата эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.4. Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Палата мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган Палата хезмәткәрләренә, Палата житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаятъ белдерелә.

Мөрәжәгать итүче шикаятъ белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очрақта гына белдерә ала;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, эгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очрақта гына белдерә ала;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш)

шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын 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;

Өлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәжә булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очраклардан тыш.

Өлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаят теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенә һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә торган органнарының, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә исемнәре;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән

мөһер һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиһәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жиһәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләрне тиз арада төзөтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жиһәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә

5.8. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиһәрә.

Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектларның шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына

**ФОРМА**

**Индивидуаль торак төзелеше объекттын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү тәмамлануы турында хәбәрнамә**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкил исеме)

**1. Төзүче турында мәгълүмат**

1.1	Физик зат турында мәгълүмат, әгәр төзүче физик зат булса:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Юридик зат турында мәгълүмат, әгәр төзүче юридик зат булса:	
1.2.1	Исем	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, язунуң Дәүләт теркәү номеры	
1.2.4	Салым түләүченең идентификацион номеры, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

## 2. Жир участогы турында мәгълүмат

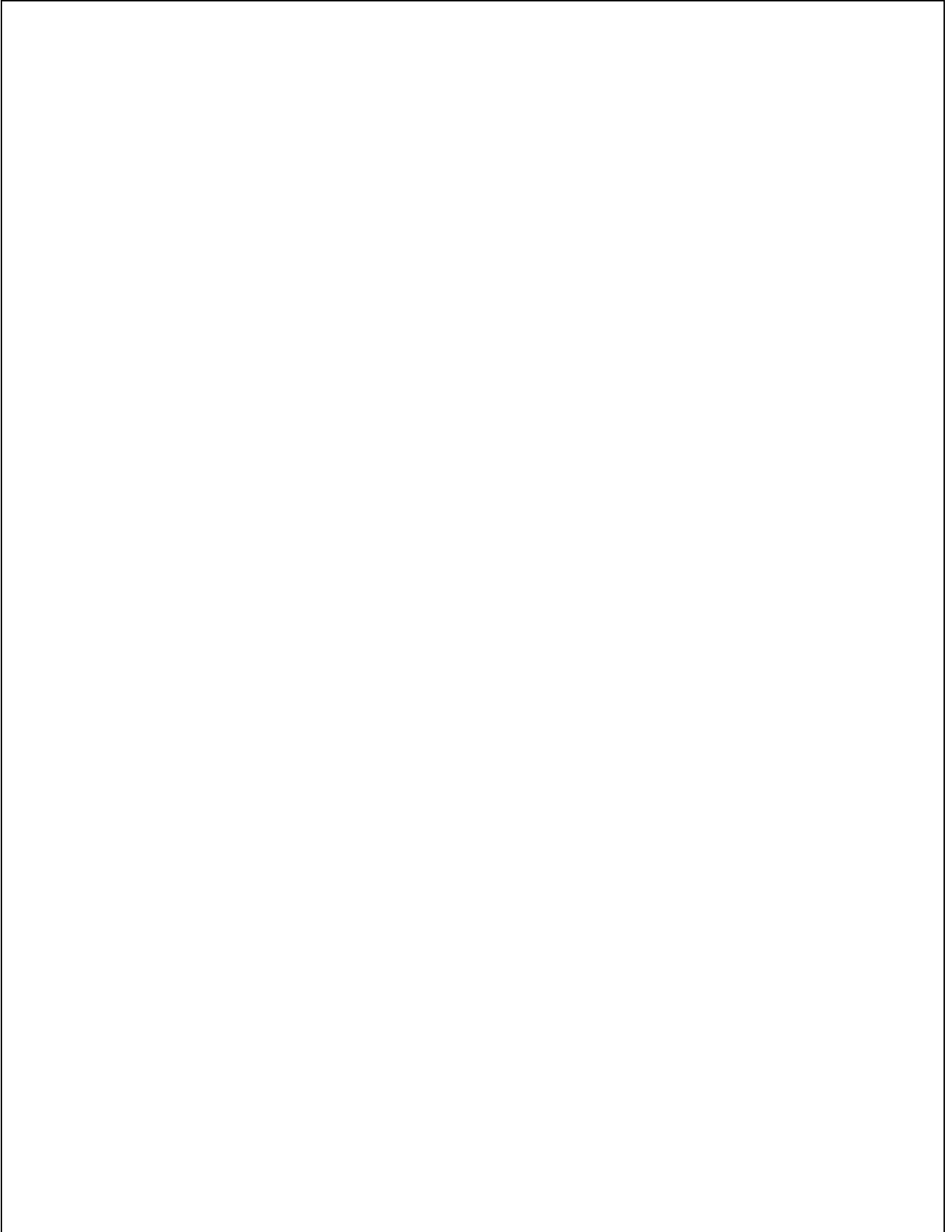
2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенең адресы яки урнашу урыны тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булганда)	
2.5	Жир кишәрлегенән файдалану рөхсәт ителгән төре турында мәгълүмат	

## 3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеш объекты яки бакча йорты) файдалану рөхсәт ителгән төре турында белешмәләр)	
3.2	Хәбәрнамәне бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Параметрлар турында мәгълүмат:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенү турында мәгълүмат	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	



**4. Схемасы**



Почта адресы:

---

Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә йә төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамәне түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм.:

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рәхсәтләр бирү вәкаләте бирелгән электрон почта адресына һәм (яисә) электрон почта адресына жибәрү юлы белән;)

Бу хәбәрнамә дип раслый

(индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү, мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән

(түләү документы реквизитлары)

Чын хәбәрнамә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче физик зат булса).

(вазыйфасы, әгәр төзүче юридик зат булса) (имза киңәйтү) (имзаны киңәйтү))

М. П.

(булса)

Әлеге хәбәрнамәгә өстәлә:

---

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектларның шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

**ФОРМА**

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилнең исеме

Кемгә:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почта адресы:

\_\_\_\_\_

Электрон почта

(булса):

\_\_\_\_\_

**Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган объект яисә бакча йорты шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Индивидуаль торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын төзүне яисә үзгәртеп коруны тәмамлау турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча

(алга таба-хәбәрнамә),

юнәлешле

(хәбәрнамә жиберү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

ярашлылык турында хәбәр итә

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

,

(индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектлары)

тикшерү барышында жир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда:

(жир кишәрлегенен кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенен адресы яки тасвирламасы)  
шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында закон таләпләре.

(башкарма хакимиятнең федераль органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы,

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы) (имза киңәйтелгән) (имза).

М. У.

Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектларның шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

**ФОРМА**

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Почта адресы:

\_\_\_\_\_

Электрон почта  
(булса):

\_\_\_\_\_

**Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган объект яисә бакча йорты шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Индивидуаль торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын төзүне яисә үзгәртеп коруны тәмамлау турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча

(алга таба-хәбәрнамә),

юнәлешле

(хәбәрнамә жиберү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

ярашлылык турында хәбәр итә

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

,  
(индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектлары)

тикшерү барышында жир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда:

(жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы)

шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында закон таләпләре.

(башкарма хакимиятнең федераль органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы,

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы) (имза киңәйтелгән) (имза).

М. У.

Индивидуаль торак төзелеше яисә үзгәртеп корылган йорт яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектларның шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килү-килмәве турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына

Башкарма комитет житәкчесенә

---

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм \_\_\_\_\_ (муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)  
Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертә) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт

күрсөтү максатларында алар нигезендө карарлар кабул итүне дә кертөп, раслыйм.

Минем шөхөсемө кагылышы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндө керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)