

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЧЕПЧУГОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЫСОКОГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422736, Республика Татарстан, Высокогорский район,  
с.Чепчуги, ул. Советская, 10Б



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БИЕКТАУ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЧЫПЧЫК  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422736, Татарстан Республикасы, Биектау районы,  
Чыпчык вылы, Совет ур., 10Б

тел./факс 8(84365) 72-5-01, e-mail:Cher.Vsg@tatar.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26 октябрь, 2021 ел**

**КАРАР  
№32**

**Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, муниципаль норматив актларны гамәлдәге законнарга туры китерүгә бәйле, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы «Дәүләт йөкләмәсе (заказы) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләрен, хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» карарын үтәү өчен, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Чыпчык авыл жирлеген Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Биектау муниципаль районы Чыпчык авыл жирлеген башкарма комитетының түбәндәге карарлары үз көчләрен югалткан дип танырга:

2021 елның 19 февралендәге 8 номерлы «Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»;

Чыпчык авыл жирлеген Башкарма комитетының 2021 елның 19 февралендәге 5 номерлы карары белән расланган «Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керту турында» 2021 елның 26 мартындагы 10 номерлы карары.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының рәсми сайтында: <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адрес буенча һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталы» на: <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча урнаштырып бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка житкергәннән) соң үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Чыпчык авыл жирлеге  
Башкарма комитеты житәкчесе

И.Р.Жиһаншин

## **Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) агачлар һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.1. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза милекче, күчемсез милек объектыннан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчесе исемнен капитал төзелеш объектларын төзүгә, реконструкциялүгә, төзекләндерү эшләрен һәм башка жир эшләрен уздыруга шартнамәләр төзүгә вәкаләтле вәкил (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан тапшырыла.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.2.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

- Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru/>);

- Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>);

- Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>).

- «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсэн яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Чыпчык авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет);

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә -

кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.1. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияне алуны күздә тотса, яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша кәргән мөрәжәгать нигезендә мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Башкарма комитетның урнашкан урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категориясе турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Башкарма комитетның вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавапны юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Биектау муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.1.3, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексти муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (граждан-мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме**

Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү.

### **2.2. Турыдан- туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Чыпчык авыл жирлегенә  
Башкарма комитеты

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм

күчереп утыртууга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү (1 нче кушымта);

2) агачларның, куакларның аварияле булуы турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү акты (2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ формасында Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә кәгазь документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дэвамында алырга хокуклы.

**2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы**

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

Яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алганда - 17 эш көненнән артык түгел.

Технологик кушу (тоташтыру) өлешендә инженерлык-техник тээмин итү чөлтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, гариза бирүче тарафыннан, Регламентның 2.5.3 пункттында, 2.6.1 пункттының 1 – 8 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирелгән очракта –3 эш көне, ә гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны үз инициативасы белән тапшырмаган очракта –8 эш көне.

Ашыгыч кирәк булганда, авария-торгызу эшләрен башкару, яшел утыртмаларны бетерү кирәк булганда (агачның, авария хәлендәге агачларның аву куркынычын бетерү өчен) - 3 эш көненнән дә артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

**2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе**

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныкмый торган документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (4 нче кушымта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләренә кертү юлы белән тутырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләренән тыш) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.5.2. Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

юкка чыгару зонасына элгә торган яшел утыртмалар үсә торган жир кишәрлегенә милек, биләү яисә аннан файдалану хокукын раслый торган документлар (күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенә хокук теркәлгән очракта, яисә жир кишәрлеге биләүгә һәм (яисә) файдалануга муниципаль районның яисә шәһәр округының Башкарма комитеты тарафыннан бирелгән очракта);

биналар, корылмалар, машина кую урыннары, яңа төзелешне дә кертәп, (парковкалар) төзегәндә (реконструкцияләгәндә), сак зонасында инженерлык коммуникацияләрен урнаштырганда, эш урынына элгә торган яшел утыртмалар киселгән, күчереп утыртылган, газон бетерелгән очракта, проект документлары;

территорияне төзекләндерү эшләрен башкаруга смета документациясе яисә мондый эшләренә башкаруга проект документациясе (проект документларының аерым бүлекләре) нигезендә күпфатирлы йорт милекчеләренең территорияне төзекләндерү (яшел утыртмаларны бетерү кирәклегә күрсәтелгән) белән килешүләре турында карар кабул ителгән күпфатирлы йорт биналары милекчеләренең гомуми жылышы беркетмәсе;

торақ яки торақ булмаган бинада табигый яктыртуны бозу турында бәяләмә яисә күзәтчелек органнары күрсәтмәсе (торақ һәм торақ булмаган биналарда норматив яктылык режимын торгызу буенча эшләр үткәрелгән очракта);

территорияне төзекләндерү, яшелләндерү буенча карарлар чагылдырып, территорияне төзекләндерү планын үз эченә алган күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торақ яки торақ булмаган бина сыйфатында куллануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта);

юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте иминлеген тәмин итү кирәклегә турында мәгълүматы яки һава һәм тимер юл транспорты хәрәкәте иминлегә өлкәсендә вәкаләтле органның хәрәкәт иминлеген тәмин итү өлешендә норматив документларны үтәү зарурлыгы турында мәгълүматы (юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен, транспорт һәм



жэяүлелэр хэрэктэ куркынычсызлыгын тээмин итү мөмкин булмаганда яшел утыртмаларны бетерү өчен).

2.5.3. Технологик кушу (тоташтыру) өлешендэ инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен ремонтлау, төзү, реконструкциялэү эшлэрен башкарганда, агачларны, куакларны кисүгэ, аларның ябалдашларын формалаштырып кисүгэ, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгэ рөхсэт алу өчен гариза бирүче түбэндэге документларны тапшыра:

законнар таләпләре нигезендә төзелгән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә;

линияле объектларны һәм аларның өлешлэрен, капитал төзелеш объектларын һәм аларның өлешлэрен төзүгә, реконструкциялэүгә проект документлары;

санау ведомосте (5 нче кушымта);

бетерелергә тиешле яшел утыртмаларның фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү әлегә эш башкарыла торган урынга, урнашу урыны технологик кушу (тоташтыру) өлешендэ инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен ремонтлау, төзү, реконструкциялэү эшлэрен башкару урынын күрсәтердәй торак йортка, бинага бәйле рәвештә башкарыла.

2.5.4. Авария-торгызу эшлэрен үткәрү, һичшиксез бетерү зарурлыгы булган хәлдәге яшел утыртмаларны бетерү өчен яшел утыртмаларны кисүгә рөхсэт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта (агачның, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен), гариза бирүче түбэндэге документлар тапшыра:

инженер-техник тээмин итү челтэрлэреннән файдаланучы оешманың житәкче яисә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган инженер-техник тээмин итү челтэрлэрендә авария, инцидент булуын раслый торган акты (инженер-техник тээмин итү челтэрлэрендә аварияләр, инцидентлар бетерелгән очракта);

бетерелергә тиешле яшел утыртмаларның фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү әлегә эш башкарыла торган урынга, авария, инцидент булу урынын күрсәткән торак йортка, бинага бәйле рәвештә башкарыла.

2.5.5. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбэндэге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганақларда һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, Республика порталы ярдәмендә гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гариза бирүче Регламентның 2.5.1 пункттындагы 3 бүлегендә, 2.5.2 пункттында, 2.5.3 пункттының 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталы



аша электрон документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә түбәндәге каралган очрактардан тыш, башка очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

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

б) документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазыйфаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачылган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарның кирәкле шарты булып торган очрактардан тыш.

**2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына буйсынулы оешмалар карамагында**

**булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар**

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән тиеш булмаган муниципаль мөлкәтне, дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмәләр - Башкарма комитет;

жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә дәүләт яисә муниципаль милек жирләрендә урнаштырылырга мөмкин булган объектларны урнаштыруга рөхсәт - Башкарма комитет;

төзелешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексында билгеләнгән очракларда) - Башкарма комитет;

жир эшләрэн башкару хокукына ордер - Башкарма комитет;

Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар турында мәгълүматлар - Федераль салым хезмәте;

жирле бюджет акчалары исәбеннән территорияне төзекләндерү эшләрэн башкаруга муниципаль контракт яисә ишегалды территориясен төзекләндерү эшләрэн башкаруга субсидияләр бирү турындагы килешү - Россия Федерациясенен «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрэндә торглар үткөрү турында мәгълүмат урнаштыру өчен рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>);

юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яисә) эксплуатациялүгә вәкаләтле оешма белән шартнамә (дәүләт яисә муниципаль контракт) (мондый эшчәнлекне әлеге учреждение уставы нигезендә гамәлгә ашыручы учреждениегә гариза бирү очракларыннан тыш) - «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрэндә торглар үткөрү турында мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенен рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>);

жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

законлы вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан

бирелгән документ өлешендә) - Гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр— нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 12 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә йә КФҮгә кәгазь чыганакта тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, район башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратып торылган һәм күрсәтмәдәге документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагындагы документлар, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## **2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)**

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

Регламентның 2.5.1 – 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемненән аңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;

документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар электрон имзадан файдаланып гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулысынча булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати аралашудан файдаланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көнненән артмаган вакыт эчендә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

## **2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә**

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) бетерү турында гаризада күрсәтелгән яшел үсентеләр бирелгән жир кишәрлегенә чикләреннән читтә (инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә сак зоналары чикләреннән читтә) үсү;

2) яшел үсентеләр санының һәм (яисә) төренә туры килмәве, бетерелергә һәм (яисә) күчәрәп утыртылырга тиешле яшел утыртмаларны тикшерү нәтижәсендә ачыкланган яшел утыртмаларны фактта бетерү һәм күчәрәп утыртуны гамәлгә ашыру, эшләр эчтәлегенә бәйле рәвештә капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документациясендә, проект документациясенә аерым бүлекләрендә күрсәтелгән яшел үсентеләр санына һәм (яисә) төренә туры килмәү, яисә яшел утыртмаларны тикшерү нәтижәсендә гаризада күрсәтелгән яшел утыртмаларны бетерү кирәклегә, аеруча кирәк хәлендә (авария хәлендәге агачлар) булуы расланмау;

3) гаризада күрсәтелгән ысул белән тикшерүнең көне, вакыты һәм урыны турында хәбәр ителгән яшел үсентеләрне тикшерү өчен мөрәжәгать итүченә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) килмәве һәм (яисә) яшел үсентеләрне тикшерү актын имзалаудан баш тарту;

4) ) яшел үсентеләрнең компенсация бәясе өчен түләмәү йә бурыч булу;

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч (авария-торгызу эшләре үткәргә яки яшел утыртмаларны бетерү аеруча кирәк булу хәле белән бәйлә очрактан тыш (агач, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен);

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жибәрелә.

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

## **2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре**

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

**2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы экспертлар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр**

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

**2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

**2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы**

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм Регламентта каралган документларны тапшырганда чиратта көтү срогы - 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең

максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

### **2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә**

2.13.1. КФҮгә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең теркәү номеры белән АМСтан расписка бирелә, ул гаризаның жибәрелүен һәм электрон гариза бирү датасын раслый.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

### **2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә таләпләр**

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кергү;

б) эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кергү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

**2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге**

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

1) документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

2) кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны



(консультацияларне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) кирәк булган очракта бер тапкыр КФҮдә кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт алырга хокуклы.

## **2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре**

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырг;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада

гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, гариза бирүче шәхсән кабул ителгәндә тапшырылган документларга алдан язылганнар юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлегә тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә мәжбүри тәртиптә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук КФҮләрдә, КФҮнең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре. Бүлек мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дүлэт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата да, алар мөрәжәгать иткән.**

### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын

кабул итү һәм карау;

- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып санала:

- мөрәжәгать итүченең КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Башкарма комитет секретаре (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсэн һәм телефон аша һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### **3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау**

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән (яисә вәкаләтле заты) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итә торган, КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮнең АМСында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәжәләгән раслай (электрон гариза формасында

тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек юлы белән жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Башкарма комитет секретаре тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;  
электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктларны үз эченә алырга тиеш.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган

тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәбәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның керүе турында гаризаны теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның файллары исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

#### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жиберү**

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнен) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Башкарма комитеты секретаре тора (алга таба - ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара соратуларны жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат, регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән соратулар.

Технологик кушу (тоташтыру) өлешендә инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрдән ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, мөрәжәгать итүче тарафыннан Регламентның 2.6.1 пункттының 1 – 8 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирелгән очракта, шулай ук авария-торгызу эшләрен үткәрү өчен яисә бетерелүе зарурлыгы ашыгыч кирәк булган яшел утыртмаларны бетерү өчен (агачның, авария хәлендәге агачларның аву куркынычын бетерү өчен) яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта, ведомствоара соратулар жиберү гамәлгә ашырылмый.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон

хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибереләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча - органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

#### 3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратулар жиберелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен



билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

### **3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү**

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, ведомствоара соратулар жибәру өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Башкарма комитет секретаре тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел утыртмаларны тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

эшләр башкарыла торган урынга чыга, яшел утыртмаларны карый һәм фотога төшереп терки;

яшел утыртмаларны тикшерү актын эзерли (2 нче кушымта);

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

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

кирәк булганда, методика нигезендә компенсация бәясен исәпләүне башкара, компенсация бәясен түләү өчен счет формалаштыра;

тикшерү актына имза куелган датадан бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәр белән, компенсация бәясен исәпләп, тикшерү актын жибәрә, дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасына исәп-хисапны куя;

дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасына түләү турында белешмәләр керүгә мониторинг ясый;

мөрәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәр жибәргәннән соң 7 эш көне эчендә компенсация бәясен түләү кермәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт

проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсэтүнең эзерлэнгән проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар 10 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тикшерү үткәрү турында хәбәрнамә, яшел утыртмаларны тикшерү акты, компенсация бәясен түләү кирәклегә турында хәбәрнамә, компенсация бәясен түләү өчен счет; муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты.

3.5.2.2. Челтәргә технологик кушу (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, мөрәжәгать итүче агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта:

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

кирәк булганда, санау ведомосте нигезендә методикага туры китереп, компенсация бәясен исәпли, компенсация бәясен түләү өчен счет формалаштыра;

тикшерү актына имза куелган датадан бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегә турында хәбәр итеп, компенсация бәясен исәпләүне жибәрә, дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасына исәпләүне куя;

агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын формалаштырып кисүгә, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерлэнгән проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклегә турында хәбәрнамә, компенсация бәясен түләү өчен счет; агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты.

3.5.2.3. Авария-торгызу эшләрен үткәрү яисә бетерелүе чиктән тыш зарур булган хәлдәге яшел утыртмаларны бетергәндә (агачның, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен), мөрәжәгать итүченең агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел утыртмаларны тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

эшләр башкарыла торган урынга чыга, яшел утыртмаларны карый һәм фотога

төшереп терки;

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

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, агачларның, куакларның аварияле хәле турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү актын эзерли (2 нче кушымта).

Агачларның, куакларның аварияле хәле турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү акты кыска вакыт эчендә авария хәлендәге агачларны һәм (яки) куакларны кисүгә, агачларның һәм (яки) куакларның ябалдашларын кыскартуга хокук бирә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тикшерү үткөрү турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, агачларның, куакларның авария хәлендә булуы турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү акты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы җитәкче, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары яңадан килештерү һәм имзалау өчен тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, агачларны, куакларны кисүгә, аларның ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны

башкаруның максималъ вакыты – 11 эш көне; челтэргэ технологик кушу (тоташтыру) өлешендэ инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен ремонтлау, төзү, реконструкциялэу эшлэрен башкарганда, мөрэжэгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрэжэгать иткэн очракта – ике эш көне; мөрэжэгать итүче авария-торгызу эшлэрен үткэрү яисэ бетерелү зарурлыгы чиктэн тыш булган хэлдэге яшел утыртмаларны бетергэндэ (агачның, авария хэлэндэге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен) муниципаль хезмэт алу өчен мөрэжэгать иткэн очракта – ике эш көне.

### **3.6. Мөрэжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)**

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат булып Башкарма комитет секретаре тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тээмин итә;

мөрэжэгать итүчегэ (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрэжэгать итүчегэ (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап мөрэжэгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрэжэгать итүче таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе аны алына торган чыганакка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрэжэгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмэт

нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) Республика порталын кулланып жиберү (бирү).

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү**

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушымтадагы документлары белән терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның оригиналын алып, төзәтелгән документны шәхсән үзенә имза куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүче адресына документны почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

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

### **4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент кагыйдэләрен һәм муниципаль хезмэт күрсэтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе**

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торып өчен муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсэтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе, муниципаль хезмэт күрсэтү эшен оештыручы Башкарма комитет секретаре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

### **4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торып тәртибе һәм формалары**

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

#### **4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр кылу (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

#### **4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр**

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

#### **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы**

##### **1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, җитәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгәт итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:



1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуны теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен

башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы булган дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә исемен;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматны яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасын, урнашу урыны турында мәгълүматны, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номерын (номерлары), электрон почта адресын (адресларын) (булган очракта) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләрне;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы

1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

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

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

1 нче кушымта  
Агачларны, куакларны кисүгә,  
ябалдашларын кыскартуга,  
утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Агач һәм куакларны, ябалдашларын, ботаклар кисүгә һәм күчереп утыртуга  
**РӨХСӘТ**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ ел  
\_\_\_\_\_ . . . , № \_\_\_\_\_ ) гариза нигезендә, яшел утыртмалар  
урнашкан урынны тикшерүнең 20 \_\_\_\_\_ елның « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ акты нигезендә

**РӨХСӘТ ИТЕЛӘ**

(Ф.И.О., оешма) \_\_\_\_\_ максатында \_\_\_\_\_ түбәндәге агачларны кисү:

№№ т/б	Урнашу урыны	Агач токымы	Кәүсә диам.	Саны данә	Агачларның халәте
1					
		Барлыгы:			

саклап калырга: Рөхсәтгә күрсәтелмәгән агачларны

Агач калдыкларын 2 көн эчендә чыгарырга.

Контейнер майданчыкларга кисү калдыкларын яндыру һәм урнаштыру тыела.

Компенсация формасы: \_\_\_\_\_.

Кисүгә рөхсәт бирү вакыты 20 елның « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ кадәр.

20 \_\_\_\_\_ елның « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ кадәр озайтылган.

\_\_\_\_\_  
вазыйфасы

\_\_\_\_\_  
имза

\_\_\_\_\_  
тулы имза

Агачларны кисү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә кайбер агачларны яисә куакларны (билгеле бер территорияләрдәге агачларны яисә куакларны) кисү махсус оешмалар (белгечләр) яисә махсус жиһазлар жәлеп итеп башкарылган очракта, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрне үтәүне тәмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны чыгаруны, планлаштыру эшләрен үткәрүне дә кертеп) эшләрне башкарганнан соң, территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәжбүри булып тора.

Район башкарма  
комитеты житәкчесе

---

2 нче кушымта  
Агачларны, куакларны кисүгә,  
ябалдашларын кыскартуга,  
уыртуга һәм күчереп уыртуга,  
газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Яшел утырмаларны тикшерү АКТы

\_\_\_\_\_ урамында

(кирәк булганда объектның тулы исеме,  
кадастр номерлы жир кишәрлеге күрсәтелә)

Кадастр номеры:

Адресы:

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфа, Ф.И.А.) \_\_\_\_\_

Катнашучы вәкил: (Ф.И.А., вазыйфа, оешма)

1. \_\_\_\_\_

Тикшерү өчен нигез: \_\_\_\_\_

Тикшерү барашында ачыкланды: \_\_\_\_\_ зонасына  
\_\_\_\_\_ урамында \_\_\_\_\_ кадастр номерлы жир  
кишәрлегендә \_\_\_\_\_ төзелешкә рөхсәтне исәпкә алып  
(реконструкциягә рөхсәт, эшләр башкаруга ордер), түбәндәге яшел утырмалар элэгә:

яшел утырмалар төркеме:

- төркем исеме \_\_\_\_\_,
- төркем тасвирламасы \_\_\_\_\_,
- яшел утырмаларның төр составы \_\_\_\_\_.

Барлығы:

Комиссия бәяләмәсе

Авария хәлендәге агачлар кыска вакыт эчендә киселергә тиеш.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

\_\_\_\_\_  
(комиссия рәисе имзасы)

Кирәк булганда:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

\_\_\_\_\_  
(вәкил имзасы)

3 нче кушымта  
 Агачларны, куакларны кисүгә,  
 ябалдашларын кыскартуга,  
 утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
 газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең административ  
 регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Агач, куаклар кисү, ябалдашларын кыскартып кисү, утырту һәм күчереп утыртуга,  
 газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча  
 муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
**КАРАР**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

мөрәжәгәте белән бәйлә

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ турындагы \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

гариза, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән  
 баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның  
 вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)  
 \_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)



4 нче кушымта  
 Агачларны, куакларны кисүгә,  
 ябалдашларын кыскартуга,  
 утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
 газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең административ  
 регламентына

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме))

(оешманың тулы исеме һәм  
 оештыру-хокукый формасы)

Йөзендә:

(Житәкченең яисә башка исеме вәкаләтле  
 затның Ф.И.А.)

Шәхесне таныклый торган документ мөрәжәгать  
 итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелде)

Юридик затны дәүләт теркәве  
 турында белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. ном. \_\_\_\_\_

2 тел. ном. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм индивидуаль  
 эшкуарлар өчен

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелде)

ОРГНИП (ИЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелде)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. ном. \_\_\_\_\_

2 тел. ном. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

Агачларны, куакларны, ябалдашларын формалаштырып кисүгә, утыртуга һәм күчереп утыртуга, яшел үсентеләр газонын бетерүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм.

(яшел утыртмалар саны)

яшел утыртмалар саны

((жир кишәрлеге урнашу адресы)

мәйданы \_\_\_\_\_

(жир кишәрлеге мәйданы)

түбәндәгеләргә бәйлә

(Регламентның 2.5.2 - 2.5.4 пунктлары нигезендә яшел утыртмаларны юк итү һәм (яисә) күчереп утырту өчен нигез күрсәтелә)

Телефоннан яисә электрон адрес буенча яшел утыртмаларны тикшерү көне, вакыты һәм урыны турында хәбәр итүегезне сорыйм (кирәклесен күрсәтергә):

---

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮгә

Яшел утыртмаларны тикшергәндә мәжбүри булу һәм тикшерү акты белән аны үткәргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча танышу зарурлыгы турында, шулай ук тикшерү өчен килмәүнең нәтижәләре турында аңлатылды

---

имза

Кушымталар:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Гариза бирүченең  
имзасы \_\_\_\_\_

(тулы имза)

Дата \_\_\_\_\_

5 нче кушымта  
Агачларны, куакларны кисүгә,  
ябалдашларын кыскартуга,  
утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

## Санау ведомосте ФОРМАСЫ

Түбәндәге адрес буенча урнашкан агачларның һәм куакларның санау ведомосте:

\_\_\_\_\_ ,  
(яшел утыртмаларның адресы (урнашу урыны), жир кишәрлегенең кадастр номеры күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ эшләр башкару өчен

(эш төрләре)

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче күрсәтелә: юридик зат өчен - оешманың тулы исеме, физик зат өчен - Ф.И.А.)

№ т/б	Токым исеме	Саны, данә		Диаметр, см, мәйданы, кв. м, озынлыг ы, п.м	Яшел утыртмаларның торышына характеристика (яхшы, канәгатләнәрлек, канәгатләнәрлек түгел)	Искәrmә (сакларга, кисәргә, күчереп утыртырга)
		агач	куак			
1	2	3	4	5	6	7
	Барлыгы					

Агачлар һәм куаклар саны:

саклап калырга тиешле: агачлар \_\_\_\_\_ куаклыклар \_\_\_\_\_

кисәргә тиешле: агачлар \_\_\_\_\_ куаклыклар \_\_\_\_\_

күчереп утыртырга тиешле: агачлар \_\_\_\_\_ куаклыклар \_\_\_\_\_

Юкка чыгарыла торган үлән капламының (газонның) мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м

Төзеде (вазыйфа, Ф.И.А., имза)

Тикшерде (вазыйфа, Ф.И.А., имза)

Дата \_\_\_\_\_

6 нчы кушымта  
 Агачларны, куакларны кисүгә,  
 ябалдашларын кыскартуга,  
 утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
 газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең административ  
 регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартып кисүгә, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү муниципаль хезмәтен күрсәтүгә документлар кабул итүдән баш тарту турында карар

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ турындагы гариза белән

\_\_\_\_\_ (физик затның Ф.И.А.и, юридик зат – мөрәжәгать итүченең исеме)

мөрәжәгатенә бәйлә

нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге сәбәпләр аркасында документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_ (киләштерүне гамәлгә ашыручы органның  
 вазыйфаи  
 заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

\_\_\_\_\_ (башкаручының контактлары)

7 нче кушымта  
 Агачларны, куакларны кисүгә,  
 ябалдашларын кыскартуга,  
 утыртуга һәм күчереп утыртуга,  
 газонны бетерүгә рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең административ  
 регламентына

Татарстан Республикасы

\_\_\_\_\_ муниципаль

районы Башкарма комитеты

житәкчесе \_\_\_\_\_

кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.А.)

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**  
**Биектау муниципаль районының Чыпчык авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(884365) 70-2-03	Mulm.Vsg@tatar.ru
Секретарь	(884365) 70-2-03	Mulm.Vsg@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның  
реквизитлары**

Ваазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җирлек башлыгы	(884365) 70-2-03	Mulm.Vsg@tatar.ru