



КАРАР

Поспелово авылы

КАРАР

№ 64

“19» август 2022 ел.

Агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламент расланганнан соң.

2010 елның 27 июлендәге **Федераль Законны** тормышка ашыру өчен. N 210-FZ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты 2021 елның 13 апрелендәге N 242 **Указы** нигезендә "Күчерүнең чаралар планын раслау турында" социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре күрсәткән хезмәтләр күрсәтү, аларда дәүләт бурычы (заказ) урнаштырылган, электрон формада ", Елабуга муниципаль районының Поспеловский авыл жирлеге башкарма комитеты;

Карарлар:

1. Агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ кагыйдәләрне раслау (**Кушымта №. 1**).
2. Елабуга муниципаль районының Поспеловский авыл жирлеге Башкарма комитеты 2016 елның 22 июлендәге Указы "13" Агачларны кисү, кисү яки утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау һәм куаклар "яраксыз дип танырга.
3. Бу резолюция **рәсми басмага** бирелә.
4. Мин бу резолюциянең үтәлешен контрольдә тотам.

һәм. Баш атасы

Э.В. Лизунова

Административ көйләү
Агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен
рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү;

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба - Регламент) агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм процедурасын билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба гариза бирүче дип атала).

Заявка хужасы, күчемсез милек объектын кулланырга хокуклы яки күчемсез милек объектын хужасы исемнән төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш проектлары, яшелләндерү һәм башка жир эшләре өчен контрактлар төзү өчен бирелгән. гариза бирүченең вәкиле).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган информация трибуналарда.

2) "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.elabugacity.ru>);

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба Бердәм портал дип атала);

5) дәүләт мәгълүмат системасында "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика Реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча киңәшләр үткәрелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрдә - телдән яки телефон аша;

2) **Республика порталының** интерактив формасында;

3) Елабуга муниципаль районының Поспеловский авыл торак пунктының Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет дип атала):

телдән яки шәхсән яки телефон аша элементгә кергәч;

язылган очракта (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә, почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. **Бердәм портал** , **Республика порталы** турында мәгълүмат Республика реестрындагы мәгълүмат нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турында мәгълүмат алу гариза бирүче таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тээминаты кулланмыйча, гариза бирүченең техник чараларында лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә. Жыемнар жыюны, гариза бирүченең теркәлүен яки рөхсәтен яисә аның тарафыннан шәхси мәгълүмат бирүне тээмин итүче программа тээминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, алынган сорау буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзекнең урнашуы турында мәгълүмат бирелсә, Башкарма комитет бирелергә мөмкин. Башкарма комитетның урнашуы: Старая Мурзиха, ст. Мәктәп d.1. Расписание:

Дүшәмбе - жомга: 08.00 дән 17.00гә кадәр;

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 8 (8557) 7-22-69;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәү шартларында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет чиновникларының эш-гамәлләренә каршы мөрәжәгать итү тәртибе турында.

Язма сорау буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек түрәләре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның бу пунктында күрсәтелгән сорауларны һәм өч эш кысаларында җентекләп аңлаталар. гаризаны теркәлгән көннән гариза бирүчегә җавап җибәрегез. Аваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат муниципаль районның **рәсми сайтында** һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасында урнаштырылган.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат, трибуналарда һәм муниципаль районның **рәсми сайтында** "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә урнаштырылган, **2.1** , **2.3** , **2.4** пунктларда булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат. , Регламентның **2,5** , **2.7** , **2.9** , **2.10** , **2.11** , **5.1** , урнашу урыны, белешмә телефоннар, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү гаризаларын кабул итү графигы.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның детальләре һәм рәсми басма чыганакалары белән)

муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәрендә, Республика Реестрында урнаштырылган.

Хәзерге басмадагы административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә, Республика Реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламент түбәндәге терминнарны һәм төшенчәләрне куллана:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең ерак эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территорияль аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә булдырылган. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең **34 пункты** белән, Россия Федерациясе Хөкүмәте **Указы** белән 2012 елның 22 декабрендә N 1376 "Эшләрне оештыру кагыйдәләрен раслау турында. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган, һәм документка кертелгән мәгълүмат (муниципаль хезмәт нәтижәсе) белән туры килмәгән хата (хаталы язу, дөрөс язмау, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата). мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат;

ESIA - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланылган информацион системаларның информацион һәм технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы, мәгълүмати бәйләнештә катнашучыларга (гражданныр-гариза бирүчеләр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары түрәләре) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка вәкаләтле керү мөмкинлеген бирә.

МФС - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе;

AIS МФС - Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта, **муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза** (алга таба гариза дип атала), 2010 елның 27 июлендәге Федераль **Законның 2 статьясының 3 пункты** нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 210-FZ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" (алга таба - N 210-FZ Федераль Законы).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Кисү, кронировани, агачлар, куаклар утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү, газоннарны сүтү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә башкарма һәм административ органы исеме

Татарстан Республикасының Елабуга муниципаль районының Поспеловский авыл торак пункты башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

1) агачларны, куакларны, газоннарны жимерү, кисү, кронирование, утырту һәм утырту өчен рөхсәт (**Кушымта N 1**);

2) яшел киңлекләргә тикшерү акты, куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясау (**Кушымта N 2**);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (**Кушымта N 3**).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә 63 документлы **Федераль Закон** нигезендә Башкарма комитет (яки Башкарма комитет) түрәсенә **квалификацияле электрон имзасы** белән имзаланган электрон документ формасында жиберелә. -ФЗ 2011 елның 6 апрелендә "Электрон имза турында" FZ) **Республика порталының** шәхси санына.

2.3.3. Гариза бирүченә сайлаганда, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен МФКда башкарма комитет жибергән, кәгазьгә бастырылган, МФС мөһерә белән расланган электрон документ күчәрмәсе рәвешендә алырга мөмкин. МФС хезмәткәре кул куйган.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен электрон документ яки электрон документның күчәрмәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә гамәлдә булган чорында алырга хокукы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү термины, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы. Россия Федерациясе, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документлар биерү (жиберү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

Яшел урыннарны кисәргә рөхсәт алгач - 17 эш көненнән артмаска.

Челтәрләргә технологик тоташу (тоташу) ягыннан инженер челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, гариза бирүче **2.5.3 пунктта** күрсәтелгән документларны биргән булса, Регламентның **2.6.1 пунктының 1-8 пунктчалары.** , муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк - өч эш көне, һәм гариза бирүче, үз инициативасы белән, Регламентның **2.6.1 пунктында** каралган документларны - сизгә эш көне.

Әгәр дә гадәттән тыш торгызу эшләрен башкарырга кирәк булса, гадәттән тыш хәлдә яшел майданнарны жимерү (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен) - өч эш көненнән артмаска.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәлгән көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сөргын туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен теркәү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза

бирүче тарафыннан бирелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүче, шул исәптән электрон формада, тапшыру процедурасы

2.5.1. Муниципаль хезмәтне алу өчен, гариза бирүченең категориясенә һәм нигезләренә карамастан, түбәндәге документлар тапшырыла:

1) шәхес таныклығы (МФКка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) аңлатма:

- МФС белән элементгә кергәч, кәгазьдә документ формасында (**Кушымта N 4**);

- электрон формада (Регламентның **2.5.6 пункты** таләпләренә туры китереп имзаланган, электрон гариза формасында тиешле мәгълүматны кертеп тутырылган), **Республика порталы** аша кулланылганда.

3) гариза бирүче вәкиле тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза булган очракта (затларның вәкилләренең вәкаләтләрен раслаучы документ) (физик затларның законлы вәкилләреннән кала).

2.5.2. Агачларны, куакларны, газоннарны жимерү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт алу өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны бирә:

1) жир кишәрлеге хокукы расланган документлар, жир кишәрлеге жимерелә торган жир кишәрлеге үсә, жир кишәрлеге хокукы Күчемсез милекнең бердәм дөүләт реестрында теркәлгән булса яки жир булса. участок Йелабуга муниципаль районының Пospelовский авыл торак пункты Башкарма комитеты тарафыннан һәм (яки) куллану өчен бирелә);

2) яшел мәйданнарны кисү, алыштыру, биналар, корылмалар, парковкалар, сакланган зонада инженер элементләрен урнаштыру, шул исәптән яңа төзелешне төзү (реконструкцияләү) вакытында үлчәмнәр астына төшкән газонны сүтү;

3) күпфатирлы йорт хужаларының гомуми жыелышы протоколы, анда күпфатирлы йорт хужалары рөхсәте белән территорияне төзекләндерү турында карар кабул ителде (яшел мәйданнарны жимерү кирәклеген күрсәтә) территорияне төзекләндерү буенча эшләрне башкару өчен смета документациясе яисә проект эшләрен документлаштыру (проект документацияләренең аерым бүлекләре);

4) торак яки торак булмаган бүлмәләрдә табигый яктырту бозу турында нәтижә ясау яки күзәтчелек органнары күрсәтмәсе (торак һәм торак булмаган бүлмәләрдә норматив яктылык режимын торгызу эше булган очракта);

5) күчерелгән бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) төзекләндерү проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) төзекләндерү таләп ителсә, торак яки торак булмаган бина кебек территорияне яшелләндерү планы); территорияне яшелләндерү, яшелләндерү турында карарлар күрсәтү белән;

б) юл хәрәкәте куркынычсызлыгы өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәте белән идарә итү техник чараларының, юл хәрәкәте куркынычсызлыгының һәм жәяүлеләрнең нормаль күренүен тәмин итү кирәклегенә турында мәгълүмат, яисә ихтыяж буенча һава һәм тиер юл хәрәкәте куркынычсызлыгы өлкәсендә вәкаләтле орган мәгълүматы. юл хәрәкәте куркынычсызлыгын тәмин итүче өлешчә норматив документларны үтәргә (юл хәрәкәте белән идарә итү, юл хәрәкәте куркынычсызлыгы һәм жәяүлеләрнең техник күренешләренең нормаль күренүен тәмин итү мөмкин булмаганда яшел мәйданнар жимерелгән очракта).

2.5.3. Агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт алу өчен, челтәрләргә технологик тоташу (тоташу) ягыннан инженер-техник ярдәм челтәрен реконструкцияләү, реконструкцияләү вакытында газонны сүтү, гариза бирүче түбәндәге документларны бирә:

1) закон таләпләренә туры китереп төзелгән технологик бәйләнешне тормышка ашыру турында килешү;

2) төзелеш, сызыклы корылмаларны һәм аларның өлешләрен, капитал төзелеш корылмаларын һәм аларның өлешләрен реконструкцияләү өчен проект документлары.

3) күчерү таблицасы (**Кушымта N 5**);

4) жимерү өчен соралган яшел майданнарның фотографик материаллары. Фотография ясалган майданга, торак бинага, бинага, технологик бәйләнеш (тоташу) ягыннан инженер челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү буенча эш урынын күрсәтә торган урын белән күрсәтелә. .

2.5.4. Гадәттән тыш торгызу эшләре өчен яшел урыннарны кисәргә яки гадәттән тыш хәлдә яшел майданнарны жимерергә рөхсәт сораган очракта (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен) гариза бирүче түбәндәге документларны бирергә тиеш:

1) инженер һәм техник ярдәм челтәрләрен эшләүче оешма, баш яки вәкаләтле түрә кул куйган авария, инженер челтәрендә булган вакыйганы раслый торган акт (аварияләренә, инженер челтәрендәге вакыйгаларны бетергән очракта);

2) жимерү өчен соралган яшел майданнарның фотографик материаллары. Фотография ясалган жиргә, торак бинага, бинага, авария, вакыйга урынын күрсәтә торган урынга сылтама белән башкарыла.

2.5.5. Заявка һәм өстәмә документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелергә мөмкин:

1) кәгазьдә һәм Регламентның **2.5.6 пункты** таләпләренә туры китереп имзаланган (сертификатланган) электрон документлар формасында;

2) электрон формада **Республика порталы** аша.

2.5.6. **Республика порталы** аша заявка һәм кирәкле документлар жибәргәндә, шәхесләр һәм шәхси эшкуарлар гади **электрон имза** белән гаризага кул куялар.

Гади **электрон имза алу өчен**, гариза бирүче ESIАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә тиеш, шулай ук счетны стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга тиеш.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар **Республика порталы** аша биргәндә, **квалификацияле электрон имза** белән гаризага кул куялар.

Республика порталы аша **2.5.1 пунктның 3 нче пунктында** , **2.5.2 пунктта**, Регламентның **2.5.3 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән** документларны тапшырганда, гариза бирүче документларның яки документларның электрон рәсемнәрен электрон формада тапшыра. 06.04.2011 N 63-FZ "Электрон имза турында" **Федераль Закон** таләпләренә туры китереп **квалификацияле электрон имза** көчәйтелде, андый документлар, шул исәптән нотариуслар.

2.5.7. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) документлар һәм мәгълүматлар тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән каралмаган;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле чараларны тормышка ашыру, хезмәтләр алу һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлар һәм мәгълүматлар алудан кала. N 210-FZ Федераль **Законының 9 статьясының 1 өлешендә** күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) документлар һәм мәгълүмат тапшыру, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраklar:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү гаризасында хаталар булу, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кирәк булган һәм моңа кадәр тәкъдим ителмәгән документлар. документлар жыелмасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, документларның бетүе яки мәгълүматтагы үзгәрешләр.

г) Башкарма комитет чиновникының, МФК хезмәткәренә хаталы яки законсыз эшнәң (хәрәкәтсезлегенәң) документлаштырылган фактларын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту белән, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә, бу турыда баш башкарма комитет имзалаган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм алар килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) документлар һәм мәгълүмат кәгазендә тәэмин итү, элек электрон рәсемнәр N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1 өлешенәң 7.2 пункты** нигезендә сертификатланган, андый документларны маркировкалау яки аларны алу очраklarыннан кала. дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле шарт, һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраklar.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүченәң тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. аларны гариза бирүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки бу документлар урнашкан оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

1) юридик зат мөрәжәгать итсә, Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

- 2) шәхси эшқуар гариза бирсә, Федераль салым хезмәтәннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүмат сорала;
- 3) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүмат (милекнең төп характеристикалары һәм теркәлгән хоқуқлары турында мәғлүмат) - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хезмәт (Росрестр);
- 4) муниципаль милек белән тәэмин итү турындағы контракт, дәүләт яки муниципалитет карамагындағы жир участогы, күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында - башкарма комитетта теркәлергә тиеш булмаған мәғлүмат;
- 5) дәүләт участкалары яки муниципаль милек жирләренә урнаштырыла торған объектларны жир участкалары белән тәэмин итмичә һәм уңайлыklar булдырмыйча рөхсәт - Башкарма комитет;
- 6) төзелеш рөхсәте (Россия Федерациясенең **шәһәр төзелеше кодексы** белән билгеләнгән очрақларда) - Башкарма комитет;
- 7) жир эшләрен башқару хоқуқы турында боерык - Башкарма комитет;
- 8) Россия Федерациясенең бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм бүтән түләүләр буенча бурычлар барлығы турында мәғлүмат - Федераль салым хезмәте;
- 9) жирле бюджет исәбенә территорияне төзекләндерү эшләрен башқару өчен муниципаль контракт яки ишегалды мәйданын төзекләндерү өчен субсидия бирү турындағы килешү - мәғлүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең рәсми сайты. "Интернет" мәғлүмати һәм телекоммуникация челтәрендә аукцион турында (<http://torgi.gov.ru>);
- 10) юл хәрәкәтен контрольдә тотуның техник чараларын урнаштырырга һәм (яки) эшләргә вәкаләтле оешма белән килешү (дәүләт яки муниципаль контракт) (юл хәрәкәтен контрольдә тоту техник техникасын урнаштыру һәм (яисә) куллану вакытында) (гариза булған очрақлардан кала). мондый учреждение уставы нигезендә мондый эшчәнлек белән шөғыльләнүче учреждение тарафыннан тәкъдим ителгән) - Россия Федерациясенең рәсми сайты "Интернет" мәғлүмат һәм телекоммуникацион челтәрдә аукцион турында мәғлүмат урнаштыру өчен (<http://torgi.gov.ru>). ";
- 11) жирле үзидарә органнарының торак бүлмәләрне торак булмаған бүлмәләргә яки торак булмаған бүлмәләргә күчерү турындағы карары (торак бүлмәдән булмаған урынга күчү нәтижәсендә бинага адрес биргән очрақта. торак бүлмәләр яки торак булмаған бүлмәләр) - Башкарма комитет;
- 12) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очрақта (Россия Федерациясенең гражданлык теркәү органнары биргән туу турындағы таныклык яисә гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ). опека һәм опека органнары Россия Федерациясе законнары нигезендә) - гражданлык статусы язмаларының Берләшкән Дәүләт реестры яки Берләшкән Дәүләт Социаль Куркынычсызлык Мәғлүмати Системасы;
- 13) ышаныч фактлары һәм эчтәлеге турында мәғлүмат - нотариусның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-12 нче пунктларында күрсәтелгән документларны (мәғлүматны) электрон документлар рәвешендә

бирергә хокуклы, андый документлар ясау һәм имзалау вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган, тапшырганда. **Республика порталы** яки МФС кәгазендә гариза.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре документларны һәм мәгълүматны тапшырмау (соңрак тапшыру) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яки) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре соралган документны яки мәгълүматны тапшыра алмаган һәм алар карамагында булган Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән мәгълүмат документларын, шул исәптән дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм оешмалары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү гаризасы белән түләүне раслаучы документларны таләп итү тыела. .

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар булган документларны тапшыра алмаулары гариза бирүчене муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны казанышларын исәпкә алмыйча кайтару).

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

1) Регламентның **2.5.1-2.5.4 пунктлары** нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль бирелергә тиеш, яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру документларын тапшырмау.

2) ведомствоара информация үзара бәйләнеш кысаларында соралган юридик вәкилләр турындагы мәгълүматны расламау, гариза (гариза) рөхсәтсез зат тарафыннан гариза бирү;

3) дәрәс булмаган органга документлар тапшыру;

4) ышанычсыз һәм (яки) каршылыклы мәгълүматны, билгеләнмәгән төзәтмәләрне, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга рөхсәт итмәгән житди зыянны, документларны дәрәс булмаган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алмаган кеше тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза;

6) мәжбүри кырларны электрон заявка формасында дәрәс тутыру, электрон гариза формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүмат булу.

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон формадагы гамәлдәге законнарны бозып **электрон имза** ярдәмендә кул куела;

8) электрон документлар тапшыру форматындагы таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул иткәндә дә, Башкарма комитетның

жаваплы вәкиле муниципаль тәэмин итү өчен кирәк булган документларны (мәгълүматны) алганнан соң кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып хезмәт, вақытында, гаризаны теркәлгән көннән 7 эш көннән артмаска.

2.7.4. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның **5 нче кушымтасында** күрсәтелгән форма нигезендә төзелгән, **квалификацияле электрон имза** белән билгеләнгән тәртиптә имзаланган. Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вәкиле, һәм гариза бирүчегә **Республика порталының** шәхси счётына һәм (яки) МФКка жиберелгән, муниципаль берәмлекне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне. хезмәт.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар бирү вақыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә. **Бердәм порталда** басылган муниципаль хезмәт.

2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) сүтелгән гаризада күрсәтелгән яшел майданнарның үсүе, бирелгән жир участогы чикләреннән читтә (коммуналь челтәрләрнең сакланган зоналары чикләреннән читтә);

2) яшел киңлекләрнең саны һәм (яки) төре арасындагы туры килмәү, фактик сүтүне тормышка ашыру, жимерелергә һәм (яки) күчерелергә мөмкин булган яшел майданнарны тикшерү нәтижәсендә ачыкланган яшел майданнарны алыштыру, сан һәм (яки)) проект документациясендә күрсәтелгән яшел киңлекләр төре, эш күләменә карап, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документацияләренең аерым бүлекләре, яисә яшел киңлекләрне тикшерү нәтижәсендә расланмау. кушымтада күрсәтелгән яшел урыннарны, гадәттән тыш хәлдә (ашыгыч агачлар) жимерергә кирәк;

3) яшел майданнарны тикшерү өчен гариза бирүченең (гариза бирүченең вәкиле) килмәве, гаризада күрсәтелгән тәртиптә мондый экспертизаның датасы, вақыты һәм урыны турында хәбәр итү, һәм (яки) актка кул куюдан баш тарту. яшел киңлекләрне тикшерү;

4) яшел майданнарның компенсация бәясен түләү өчен бурычларны түләмәү яки булу.

5) Россия Федерациясенең бюджет системасы бюджетларына салымнар, түләүләр һәм бүтән түләүләр буенча бурычлар (гадәттән тыш торгызу эшләре яки гадәттән тыш хәлдә яшел майданнарны жимерү очраklarын исәпкә алмаганда). агачлар, ашыгыч агачлар);

б) гариза бирүченең инициативасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире кагу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, баш тартуның сәбәпләрен

күрсәтеп, Регламентның **2 нче кушымтасында** күрсәтелгән форма нигезендә төзелә, вәкаләтле түрә тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән **квалификацияле электрон имза** белән имзаланган. Башкарма комитет (Башкарма комитет), һәм гариза бирүчегә **Республика порталының** шәхси счётында һәм (яки) МФКта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелде.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза **Бердәм порталда** басылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошынасын жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган бүтән түләүләр

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмәт, һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта максимал көтү вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максимал көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү вакыты һәм процедурасы.

2.13.1. Заявка бирелгән көнне МФКка шәхсэн гариза биргәндә, гариза бирүчегә МФС AIS-тан теркәлү номеры белән квитанция бирелә, гаризаның жибәрелгән һәм электрон гаризаны тапшыру көнен раслый.

2.13.2. **Республика порталы** аша гариза жибәргәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси счётында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгән раслый, бу теркәлү номерын һәм датасын күрсәтә. гариза бирү.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә таләпләр, мондый хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау, шул исәптән бу объектларның инвалидлар өчен **федераль законнар** һәм Татарстан Республикасы инвалидларын социаль яклау турындагы законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәмин итү.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын сүндерү системасы һәм янғын сүндерү

системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Абитуриентларны кабул итү урыннары кәгазь эше, информатив трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү мөмкинлеге бирелә (бүлмәләргә уңайлы керү һәм чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт).

Муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен чикләп.

2.14.2. Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турындагы **законнары** нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү өчен, түбәндәгеләр каралган:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясен өзлексез бозган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

2) инвалид коляскасын кертәп, машинадан утыру һәм төшү мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәтләренә чиксез керүләрен тәмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне дәрәжә урнаштыру, тормыш эшчәнлегенә чикләнүләрен исәпкә алып;

4) инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язмалар, билгеләр һәм Брайльда ясалган билгеләр белән текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) ишарә телен тәржемә итүче һәм тифло ишарә телен тәржемә итү;

6) махсус уку туны раслаган һәм Рәсәйнең Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы **боерыгы** белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булса, юл күрсәтүче этне кабул итү, 2015 елның 22 июнендә N 386п "Оп житәкче этнең махсус эзерлеген һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау.

2.14.3. Мөмкинлекләре чикләнгән кешеләр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү учреждениеләре, һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланылган чаралар, **2.14.2 статьяның 1-4 пунктчаларында** күрсәтелгән чаралар. Регламент, кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла, 2016 елның 1 июленнән соң реконструкция.

2.15. Муниципаль хезмәтләренә булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә түрәләр белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат һәм элемент куллану. технологияләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулысы белән), жирле үзидарә органы башкарма һәм административ органы органының теләсә нинди территорияль бүлегендә. гариза бирүче (экстротерриторияль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, N 210-FZ Федераль **Законының 15.1 статьясында** каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

1) жәмәгәть транспорты мөмкинлеге өлкәсендә документлар кабул итү, документлар

бирү бүлмэләренә урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләренә булуы;

3) информация трибуналарда, муниципаль районның **рәсми сайтында** , **Бердәм порталда** , **Республика порталында** муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәгълүматның булуы;

4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкалар белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләренә жиндә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижеләрен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре башкарган Регламентны бозу турында нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченә түрәлә белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләренә исәпкә алмаганда):

4.1) гариза бирүченә МФК хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2), кирәк булса, кәгаздә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә МФКта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүченә түрәлә белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченә мобиль радиотелефон элементә жайланмалары ярдәмендә, **Бердәм портал** , **Республика порталы** , терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси **порталда** яки **Республика порталында** , МФСда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүченә сайлап алып, аның яшәү урынына яки фактик яшәү урынына (торуына) карамастан үткәрелә.

Гариза бирүченә катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт алырга хокукы бар.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрастөрриториаль нигездә (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләренә исәпкә алып.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченә хокукы бар:

а) **Бердәм порталда** һәм **Республика порталында** урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүматлар, элек электрон рәсемнәр Федераль **Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты** нигезендә сертификатланган. N 210-FZ, **Республика порталын** кулланып;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаларны үтәү

барышы турында мәғлүмат алу;

г) **Республика порталы** аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;
д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;
е) Башкарма комитет карарына һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә), шулай ук аның түрәләренә, муниципаль хезмәткәрләренә **Республика порталы**, суд процессына кадәр тәэмин итүче федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша гариза язу. суд һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның түрәләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм эшләргә (хәрәкәтсезлеккә) мөрәжәгать итү.

2.16.2. Заявканы формалаштыру **Бердәм порталда**, **Республика порталында** электрон заявка формасын тугырып башкарыла, өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

2.16.3. МФС-ка кабул итү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба рекорд дип атала) **Республика порталы**, МФС контакт үзәге телефоны аша үткәрелә.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итү графигы кысаларында теләсә нинди буш дата һәм кабул итү вакыты белән билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу ул датага бер көн кала тәмамлана.

Республика порталы аша очрашу өчен, гариза бирүче система сораган мәғлүматны бирергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле дата һәм кабул итү вакыты.

Беренчел билгеләнү вакытында гариза бирүче биргән мәғлүмат белән гариза бирүче тарафыннан шәхси билгеләнү вакытында бирелгән документлар арасында туры килмәгән очракта, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын бирсә, алдан билгеләнүне раслау турында мәғлүмат шулай ук күрсәтелгән адреска жибәрелә, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, билгеле бер кабул итү вакытыннан 15 минуттан соң килмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта билгеләнүне юкка чыгарырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә танымлык һәм раслаудан кала, кабул итү максатын күрсәтүче, шулай ук вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәғлүмат бирүне таләп итү тыела. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада кергү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле административ процедураларны тормышка ашыру үзенчәлекләре. үзәкләр

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә киңәш бирү;

2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гаризалар жибәрү;

4) муниципаль хезмэт нәтижеләрен әзерләү;

5) муниципаль хезмэт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш).

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мөрәжәгатьләре.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

- гариза бирүче МФКка мөрәжәгать иткәндә - МФК хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Башкарма комитет башлыгы яки урынбасары (алга таба консультация өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.2.2. Гариза бирүченең МФКта шәхси һәм телефон аша, электрон почта аша муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм шартлары буенча киңәш эзләргә хокукы бар.

МФС хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү процедурасы турында мәгълүмат МФС сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> аша ала ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүченең Башкарма комитетка телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итү, шулай ук **Республика порталында**, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм шартлары, шул исәптән составы, формасы буенча киңәшләр алырга хокукы бар. тапшырылган документлар һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар.

Консультация өчен җаваплы түрә Регламентның **1.3.4 пункты** таләпләренә туры китереп гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны алган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: составы, тәкъдим ителгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар жыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФК яки ерак эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФКка муниципаль хезмэт күрсәтү сорауы белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның **2.5 пункты** нигезендә

документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул иткән МФС хезмәткәре: гариза бирүченең шәхесен раслый; мөрәжәгать итү темасын билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның Регламентның **2.5 пунктында** күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

электрон гариза формасын AIS МФС тутыра;

Регламентның **2.5 пунктында** күрсәтелгән документлар кәгазьдә бирелгәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

AIS МФС гаризасын бастыра;

тикшерү һәм кул кую өчен гариза бирүчегә жибәрә;

кул куйганнан соң, имзаланган гаризаны AIS МФСда сканерлай;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен AIS МФС-ка йөкли, электрон файл формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларын кайтару;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФС хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон очраklar пакеты кысаларында) гариза бирүче МФС структур бүлегенә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедуралар нәтижәләре: гариза һәм документлар пакеты (электрон файл) Башкарма комитетка электрон үзара бәйләнеш системасы аша жибәрелгән.

3.3.2. **Республика порталы** аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. **Республика порталы** аша электрон формада гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге адымнарны ясый:

Республика порталында рөхсәт бирә;

электрон гариза формасын **Республика порталында** ача;

электрон гариза формасын тутыра, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны кертеп.

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәсемнәрен электрон заявка формасына беркетә (кирәк булса);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында тиешле ризалык билгесе куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон кушымтаны жибәрә (электрон заявка формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза Регламентның **2.5.6 пункты** таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жибәрелгәнлеге турында хәбәр ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: Башкарма комитетка электрон үзара бәйләнеш системасы аша жибәрелгән электрон очрак.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм башка документлар алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) - Башкарма комитет башлыгы һәм урынбасары (алга таба документлар алу өчен җаваплы түрә дип атала):

Документлар алу өчен җаваплы түрә, карау өчен документлар алганнан соң: гаризага эш номенклатурасы һәм **Республика порталының** шәхси сәхифәсində чагылыш тапкан "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә; алынган электрон очракларны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә; Бердәм порталга кереп, **электрон имзаның** дәрәҗәгә шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче **квалификацияле электрон имза** белән имзаланган документларның электрон рәсемнәрен жибәргән очракта).

Регламентның **2.7.1 пунктында** каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр дә **квалификацияле электрон имзаны** тикшерү нәтижәсендә, аның дәрәҗәгә шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектын N 63-FZ Федераль **Законының 11 статьясы** булырга тиеш, ул булып хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләргә бозып ясалган) булырга тиеш. Регламентка **5 нче кушымта** нигезендә формада төзелгән, электрон документ белән идарә итү системалары аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау Регламентның **3.5.3 пунктында күрсәтелгән** тәртиптә башкарыла.

Әгәр дә Регламентның **2.7.1 пунктында** каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк икән, документлар алу өчен җаваплы түрә, гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә, гариза бирүчегә күрсәтелгән тәртиптә жибәрә. гариза, гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү көне, файл исемнәре исемлегә, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу

датасы булган гаризаны алу турында хэбэр.

3.3.3.2. Регламентның **3.3.3.1 пунктында** күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның **3.3.3 пункты белән** билгеләнгән процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: каралу өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара гаризалар жиберү

3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - административ процедураны башкарырга вәкаләтле түрә (хезмәткәр) тарафыннан гариза документларыннан алынган документлар алу өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) - МФК хезмәткәре (алга таба ведомствоара гаризалар жиберү өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.4.2. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы чиновник ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша (техник мөмкинлек булмаган очракта - бүтән ысул белән) Регламентның **2.6.1 пунктында** каралган документлар һәм мәгълүмат бирүне сорый. .

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга жиберелгән гаризалар.

Технологик тоташу (тоташу) ягыннан инженер челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү буенча эш алып барганда, заявка бирүче Регламентның **2.6.1 пунктының 1-8 пунктчаларында** күрсәтелгән документларны биргән булса, шулай ук гадәттән тыш торгызу эшләре өчен яшел урыннарны кисү өчен рөхсәт алу яки гадәттән тыш хәлдә яшел майданнарны сүтү өчен гариза язу (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен), ведомствоара гаризалар жиберелми.

3.4.3. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган запросларга нигезләнеп, мәгълүмат бирүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр, яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документның (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба - а) баш тарту турында белдерү).

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге чорда башкарылачак:

Rosreestr белгечләре жибергән документлар (мәгълүмат) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүмат) буенча - өч эш көненнән артмаска;

бүтән тәэмин итүчеләр өчен - документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорау алынган көннән алып биш көн эчендә, ведомствоара сорауга

жавап эзерләү һәм жибәрү өчен башка сроклар федераль законнар, хокук актлары белән билгеләнмәгән булса. Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм федераль законнар нигезендә Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары кабул ителде.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижэләре: муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар жибәрү өчен җаваплы түрәгә жибәрүдән баш тарту турында хәбәр.

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр жибәрү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша соралган документларны (мәгълүматны), яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала;

Регламентның **2.7.1 пунктында** каралган нигезләр булса, ведомствоара гаризалар жибәрелгән көннән алып биш эш көннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. Регламентка **5 нче кушымта** нигезендә формада төзелгән, электрон документ белән идарә итү системалары аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау Регламентның **3.5.3 пунктында күрсәтелгән** тәртиптә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижэләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар җыелмасын кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4.5. Регламентның **3.4.2** , **3.4.4** пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып башкарыла. Регламентның **2.13 пункты** белән.

3.4.6. Регламентның **3.4 пунктында** күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок - биш эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижэләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы түрәдән, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар җыелмасы.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Башкарма комитет хезмәткәре (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен эзерләү өчен җаваплы түрә).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен эзерләү өчен җаваплы түрә:

3.5.2.1. Әгәр дә гариза бирүче агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт сораса:

муниципаль хезмэт күрсәтү гаризасында күрсәтелгән тәртиптә яшел майданнарны тикшерүнең датасы, вакыты һәм урыны турында гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиле) хәбәр итә;

эш урынына сәяхәт итә, яшел урыннарны тикшерә һәм фотога төшә;

яшел киңлекләрен тикшерү актын эзерли (**Кушымта N 2**);

Регламентның **2.8.2 пункттында** күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

кирәк булса, компенсация бәясен методика нигезендә исәпли, компенсация бәясен түләү өчен счет-фактура ясый;

компенсация бәясен исәпләү белән, гариза күрсәтелгән тәртиптә гариза бирүчегә компенсация бәясен түләү зарурлыгы турында хәбәр итү белән, тикшерү отчетына кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә жыелуны фаш итә. дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасы;

дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасында түләү турында мәгълүмат алуын күзәтә;

компенсация бәясен түләмәгән очракта, гариза бирүчегә компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында хәбәр жибергән көннән алып 7 эш көне эчендә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Регламентның **2.8.2 пункттында** каралган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижеләре нигезендә, кисү, кисү өчен рөхсәт проектын эзерли. , агачлар, куаклар утырту һәм утырту, газон жимерү;

эзерләү нәтижеләрен жиберә

электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмәтләр.

Административ процедуралар 10 эш көне эчендә тәмамлана.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: анкета, яшел майданнарны тикшерү акты, компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында хәбәр, компенсация бәясен түләү өчен счет-фактурасы; муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту карары проекты, агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт проекты.

3.5.2.2. Әгәр дә заявка бирүче агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт сораса, челтәрләрне технологик тоташу (тоташтыру) ягыннан инженер челтәрләрен реконструкцияләү, төзү, реконструкцияләү вакытында газоннарны сүтү:

Регламентның **2.8.2 пункттында** күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

кирәк булса, компенсация бәясен методика нигезендә баланс буенча исәпли,

компенсация бәясен түләү өчен счет-фактура ясый;
компенсация бәясен исәпләүне гаризада күрсәтелгән тәртиптә гариза бирүчегә түләү зарурлығы турында хәбәр белән жиберә, тикшерү отчетына кул куелган көннән алып бер эш көне эчендә дәүләт мәгълүмат системасына жыелуны фаш итә. дәүләт һәм муниципаль түләүләр;

агачларны, куакларны, газоннарны жимерү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт проектын эзерли;

электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проект проектын жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә тәмамлана.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклеген турында хәбәр итү, компенсация бәясен түләү өчен счет-фактурасы. кисү, кронировани, агачлар, куаклар утырту һәм утырту өчен рөхсәт проекты, газоннарны сүтү.

3.5.2.3. Эгәр дә заявка бирүче агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт сораса, гадәттән тыш торгызу эшләре вакытында газоннарны сүтү яки гадәттән тыш хәлдә яшел мәйданнарны сүтү өчен (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен):

муниципаль хезмәт күрсәтү гаризасында күрсәтелгән тәртиптә яшел мәйданнарны тикшерүнең датасы, вакыты һәм урыны турында гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиле) хәбәр итә;

эш урынына сәяхәт итә, яшел урыннарны тикшерә һәм фотога төшә;

Регламентның **2.8.2 пункт**ында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның **2.8.2 пункт**ында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, агач, куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясап, яшел мәйданнарны тикшерү акты эзерли (**Кушымта N 2**).

Агачларның һәм куакларның авария очраklары турында нәтижә ясап, яшел мәйданнарны тикшерү акты ашыгыч агачларны һәм (яки) куакларны тиз арада кисәргә, агач һәм (яки) куак кисү хокукын бирә.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә тәмамлана.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: инспекция турында хәбәр, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агач һәм куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясаган яшел мәйданнарны тикшерү акты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын раслау һәм имзалау, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре (алга таба документлар проекты дип атала) структур бүлек начальнигы тарафыннан башкарыла. муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы, Башкарма комитет башлыгы урынбасары, Башкарма комитет башлыгы.

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә янадан карау өчен кайтарыла.

Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм кул кую өчен жибәрелә.

Башкарма комитет башлыгы, документлар проектына кул куйганда, Административ процедуралар үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма хакимиятнең вәкаләтле вәкилләренең рөхсәтләре булу ягыннан Башкарма комитет түрәләре Регламентының үтәлешен тикшерә. Электрон документлар белән идарә итү системасында комитет.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозуларны ачыклаган очракта, Башкарма комитет башлыгы Регламентның **4.3 пункты** нигезендә хокук бозган кешеләрне кузгату эшен башлай. Административ процедуралар бер эш көне эчендә тәмамлана.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту рөхсәте. жимерү.

3.5.4. Регламентның **3.5.2** , **3.5.3** пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.5.5. Регламентның **3.5** пунктында күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок, гариза бирүче муниципаль хезмәткә мөрәҗәгать итсә, 11 эш көне; челтәрләргә технологик тоташу (тоташу) ягыннан ремонт, төзелеш, инженер һәм техник ярдәм челтәрләрен реконструкцияләү вакытында муниципаль хезмәткә гариза биргән очракта - ике эш көне; гадәттән тыш торгызу эшләре вакытында яисә яшел майданнарны сүтү өчен муниципаль хезмәткә гариза биргән очракта (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен) - ике эш көне.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документның административ процедурасын үтәү өчен җаваплы түрәнең квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Башкарма комитет башлыгы һәм урынбасары (алга таба документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы рәсми дип атала).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, шәһәр төзелешен тәмин итү өчен дәүләт мәгълүмат системасы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматны теркәлүне һәм керүне тәмин итә;

электрон элемент аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм МФСда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлеге турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) **Республика порталы** аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы

ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вәкиле белән муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.2.1. Заявка бирүче МФКта муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәләрен гариза бирүчегә кәгазьгә электрон документ күчәрсә рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчәрсә белән, аңа электрон документның күчәрсә күчәселә торган уртада яздырып биреләргә мөмкин.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, МФС кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

3.6.2.2. Заявка бирүче **Республика порталы** аша муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, гариза автоматик рәвештә шәхси санына документның электрон рәсемен жиберә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә, вәкаләтле **квалификацияле электрон имза** белән имзаланган. Башкарма комитет (башкарма комитет) вәкиле.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вәкиле белән муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: **республика порталын** кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жиберү (тәмин итү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (**Кушымта N 7**);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көч булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки **Республика порталы** яки МФС.

3.7.2. Документлар алу өчен җаваплы чиновник техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кабул итә, кушымтаны документлар белән теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза,

документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен җибәрелә.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, Регламентның **3.5 пунктында** каралган процедураларны үти һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә бирә (вәкаләтле) вәкил) шәхси хатаны үз эченә алган оригиналь документның гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) белән имзага каршы, яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) хат алу мөмкинлеге турында; Техник хата булган оригиналь документның Башкарма комитетына җибәрелгәннән соң документ.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: гариза бирүчегә җибәрелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Регламент нигезләмәләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү таләпләрен билгеләгән бүтән норматив хокукый актларның җаваплы түрәләре тарафыннан үтәләше һәм үтәләше белән хәзерге контрольне үткәрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен тикшерү, җирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәләшен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар проекты тикшерү һәм раслау.
- 2) билгеләнгән процедура нигезендә алып барылган язмаларны тикшерү;
- 3), билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләшен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар башкаручы түрәләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документлар реестрлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә эшләрнең үтәләшен контрольдә тоту өчен, җирле үзидарә органы башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүне хәзерге контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә башлыгы урынбасары,

эшне оештыручы бүлек начальнигы башкара. муниципаль хезмэт күрсәтү.

Агымдагы контрольне башкаручы түрэләр исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчэләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын кертәп, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

Контроль тикшерүләр планлаштырылырга мөмкин (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә, муниципаль хезмәтләр күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет сорауы буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрэләренең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләре өчен җаваплылыгы.

Тикшеренүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, жинаятьчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Localирле үзидарә органы башлыгы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарә органының структур бүлекчәсе башлыгы (урынбасары) Регламентның **3 бүлегендә** күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәс булмаган эшләре өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары.

Гражданның, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенең ачыклыгы, тәэмин итү тәртибе турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең, 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәжәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон N 210-FZ, шулай ук аларның түрэләре, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләр

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының эшләренә (хәрәкәтсезлегенә)

каршы судка кадәр мөрәжәгать итәргә хокуклы. күпфункцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, N 210-FZ Федераль Законының **16 статьясының 1.1 өлешендә** каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Шикаять бирүче түбәндәге очракларда да гариза яза ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, N 210-FZ Федераль **Законының 15.1 статьясында** күрсәтелгән сорау;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.3 өлеше** белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

3) гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүне таләп итү, яки тапшыру яки тормышка ашыру Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, тәэмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган. муниципаль хезмәтләр;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөмкин булса; мөрәжәгать ителәр, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.3 өлеше** белән билгеләнгән тәртиптә.

6) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 210 Федераль **Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган** оешмалардан баш тарту. FZ, яисә аларның хезмәткәрләре ясаган типографик хаталарны һәм документларга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтергә яки андый төзәтмәләр кертү срогын бозырга. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.3 өлеше** белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.3 өлеше** белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) гариза бирүченең таләбе, муниципаль хезмэт, документлар яки мәгълүмат биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән. Муниципаль хезмәтнең, 210-FZ Федераль **Законының 7 статьясының 1 өлешенең 4 пункттында** каралган очрактардан кала. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.3 өлеше** белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

5.2. Шикаять кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дәүләт органына (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы дип атала) бирелә. , шулай ук **16 Федераль Закон N 210-FZ статьяның 1.1 өлешендә** каралган оешмаларга. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаятьләр югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар күп функцияле үзәккә нигез салучыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. Бу оешмалар житәкчеләренә N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә** каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле аша жибәрелергә мөмкин. үзәк, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрен кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты , **Бердәм портал** яки **Республика порталы** , судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты,

Бердәм портал яки Республика порталы, почта аша жиберелә ала. судка кадәр мөрәжәгать мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган** оешмаларның карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, шулай ук аларның хезмәткәрләре, почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәре, рәсми сайтлар ярдәмендә жиберелә ала. бу оешмаларның, Бердәм порталның, яки Республика порталының, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятътә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башы һәм (яки) хезмәткәре, **16 статьяның 1.1 өлеше белән** каралган оешмалар исеме. Федераль Закон N 210-FZ, аларның житәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, бар икән), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бәхәсле карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тарафыннан каралган оешмалар турында мәгълүмат; N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.1 өлеше**, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, хезмәткәрнең карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. күп функцияле үзәк, N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.1 өлеше белән** каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (яки бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаятъ, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәккә нигез салучы, N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган** оешма, яисә югары орган (булган очракта) кабул ителгән шикаятъ. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карарга, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, 210 Федераль **Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән** каралган оешмаларның баш тартуына каршы мөрәжәгать булган очракта. FZ, гариза бирүчедән документлар кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә соңгы срокны бозуга каршы мөрәжәгать иткән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль

хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча жыючыга кире кайту, жыю каралмаган. Россия Федерациясенен норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу абзацта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең үтенече буенча шикаятьне карау нәтижәләре буенча нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылса, гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешманың 1.1 өлеше белән каралган чаралар турында мәгълүмат бирә. N 210-FZ Федераль **Законының 16 статьясы**, муниципаль хезмэт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү өчен, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм гариза бирүченең кабул итү өчен нәрсә эшләргә тиешлеге турында мәгълүмат. муниципаль хезмэт.

5.8. Әгәр дә шикаять канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылса, гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирә, шулай ук карарга мөрәҗәгать итү тәртибе турында мәгълүмат бирә.

5.9. Әгәр дә шикаятьне карау вакытында яки административ хокук бозу яки жинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, шикаятьләрне карарга вәкаләтле түрә, булган материалны тиз арада прокуратурага җибәерергә тиеш.

Гариза No.1
тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсэт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү

Рөхсәт
агачларны һәм куакларны кисү, кисү, кисү һәм янадан утырту

N _____ " ____ " _____ 20__

_____ аңлатмасы нигезендә, N _____ " ____ " _____
 20__ N _____ яшел майданнарның урнашу урынын тикшерү акты нигезендә.

рөхсәт ителгән

(Тулы исеме, оешмасы) _____ түбәндәге агачларны кисү максатыннан:

N р / n	Урын	Токым агач	Алмаз. магистр аль	Qty PCS.	Дәүләт агачлар
1					
		Барлығы:			

саклагыз: Рөхсәттә күрсәтелмәгән агачлар

2 көн эчендә агач калдыкларын чыгарыгыз.

Контейнер майданнарында агач калдыкларын яндыру һәм саклау тыела.

Компенсация формасы: _____.

" ____ " _____ 20__ кадәр кисү рөхсәтенең дәрәжәсе

Бер вакытка озайтылган: " ____ " _____ 20__ кадәр

_____ позиция имзасы транскрипция имзасы

Агачларны жимерү куркынычсызлык кагыйдәләре нигезендә алып барыла. Әгәр дә Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә, аерым агачларны яки куакларны (аерым территорияләрдән агачлар яки куаклар) кисү махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус катнашучылар катнашында башкарылырга тиеш. жиһаз, гариза бирүче бу таләпләрнең үтәлүен тээмин итәргә тиеш.

Агачлар һәм куаклар киселгәннән соң территорияне гомуми төзекләндерү чараларын тормышка ашыру мәжбүри (агач кәүсәләрен, ботакларын, бүтән калдыкларын бетерү, планлаштыру эше).

Житәкче

башкарма комитеты

Кушымта No.2

**тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсэт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү**

Акт
N _____ " ____ " _____ 20__
яшел космик тикшеренүләр

ст. _____ авыллар (авыллар)

_____ (кирәк булса, объектның тулы исемен күрсәтегез, кадастр номеры булган жир участогы)

Кадастр номеры:

Адрес:

Комиссия әгъзалары:

(позиция, тулы исем) _____

Хәзерге вәкил: (тулы исем, позиция, оешма)

1. _____

Тикшерү өчен нигезләр: _____

Тикшеренү барышында ачыкланганча, зонада _____ жир участогында кадастр номеры булган урамда _____,

төзелеш рөхсәтен (реконструкция рөхсәте, эш тәртибе) исәпкә алып, түбәндәге яшел урыннар төшә:

яшел киңлекләр төркеме:

- төркемнең исеме _____,

- төркем тасвирламасы _____,

- яшел киңлекләрнең төр составы _____.

Барлығы:

Комиссия нәтижәләре

Ашыгыч агачларны тиз арада кисәргә кирәк.

_____ (тулы исеме) (комиссия рәисе имзасы)

Кирәк булса:

1. _____

_____ (тулы исем) (вәкил имзасы)

Кушымта No.3
тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсәт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү

Чишү
бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
кисү, кронировани, утырту өчен рөхсәт
һәм агачларны, куакларны күчерү, газон жимерү

Мөрәжәгать белән бәйле

(Шәхеснең тулы исеме, юридик исеме
кеше - гариза бирүче)

кушымта N _____ . _____ . _____, якынча _____

нигезләнгән:

тапшырылган документларны карау нәтижәләренә нигезләнәп, карар кабул ителде

бәйле рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту:

- 1.
- 2.

Рәсми (тулы исем) _____
(имзалау органы түрәсенең имзасы)

Башкаручы (тулы исем)

(рәссам контактлары)

Кушымта No. 4
тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсәт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү

Legalридик затлар өчен

АТ

(жирле үзидарә исеме)

(оешманың тулы исеме һәм хокук формасы)
йөзөндә:

(Башның яки бүтән вәкаләтле кешенең тулы исеме)
Гариза бирүченең таныклығы:

(документ төре)

(серия номеры)

(кем тарафыннан, бирелгәндә)
Аридик затны дәүләт теркәү турында мәгълүмат:
ОГРН

TIN

Урын

Элемтә өчен мәгълүмат:

Телефон номеры бер _____

Телефон номеры 2 _____

электрон почта _____

почта _____

Аерым һәм шәхси эшкуарлар өчен

ТУЛЫ ИСЕМ.

Гариза бирүченең таныклығы:

(документ төре)

(серия номеры)

(кем тарафыннан, бирелгәндә)
ОРГНИП (аерым эшкуарлар өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе яки юридик вәкил:

ТУЛЫ ИСЕМ.

Гариза бирүченең таныклығы:

(документ төре)

(серия номеры)

(кем тарафыннан, бирелгәндә)
Хакимиятне раслаучы документның детальләре:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

Телефон номеры бер _____

Телефон номеры 2 _____

электрон почта _____

почта _____

Заявка формасы

Сездән агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту, яшел майданнар газонын сүтү өчен рәхсәт бирүне сорыйм,

_____ ,
(яшел урыннар саны)

жир участогында үсә _____ ,
(жир кишәрлегенең урнашкан урыны)

Район _____ ,
(жир майданы)

_____ белән
бәйлә

— (яшел майданнарны жимерү һәм (яки) күчерү өчен нигез

Регламентның **2.5.2-2.5.4 пунктлары** нигезендә)

Зинһар, яшел тикшерүнең датасын, вақытын һәм урынын хәбәр итегез утырту телефон яки электрон почта аша (зинһар, күрсәтегез):

— Сезгә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирүне (жибәрүегезне) сорыйм түбәндәгечә:

□

State Электрон формада дәүләт **порталының** шәхси счётына һәм Татарстан Республикасының муниципаль хезмәтләре

□
The МФСда

Яшелне тикшергәндә мәжбүри булу кирәклегенә турында
утырту һәм тикшерү отчеты белән эш көненнән дә соңга калмыйча танышу,
үткәрелгән көннән соң, шулай ук анда катнашмауның нәтижеләре
Сораштыру

— имза

Кушымталар:

1.

2.

3.

Гариза бирүченең имзасы _____
(тулы исем)

Дата _____

Кушымта No. 5
тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсәт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү

Күчерү таблицасы формасы

Монда урнашкан агачлар һәм куаклар исемлегә:

_____ /
 (яшел майданнарның адресы (урыны), кадастр
 жир саны)
 эш өчен _____
 (эш төре)

— (гариза бирүче күрсәтелә: юридик зат өчен – тулы исем
 оешмалар, шәхес өчен – тулы исем)

N р / р	Исем токимна ры	Сан, даана.		Диаметр, см, майдан, кв. м, озынлык, лм	Яшел кинлекләр торышына характеристика (яхшы, канәгатләнәрлек, канәгатләнәрлек түгел)	Тамга (саклагыз, кисегез, күчерегез)
		агачлар	куаклар			
1	2	3	4	5	6	7
	Барлыгы					

Агачлар һәм куаклар саны:

сакланьрга: агачлар _____ куаклар _____

киселергә: агачлар _____ куаклар _____

күчерергә: агачлар _____ куаклар _____

Destroyedимерелгән үлән капламы (газон) майданы _____ кв. м

Төгәлләнгән (позиция, тулы исем, имза)

Тикшерелгән (позиция, тулы исем, имза)

Дата _____

Кушымта No. 6
тээмин итү өчен административ регламентка
муниципаль рөхсәт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү

Чишелеш

агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында.

Мөрәжәгать белән бәйле

(Шәхеснең тулы исеме, юридик исеме
кеше – гариза бирүче)

кушымта N _____ . _____ . _____, якынча _____

нигезләнгән:

тапшырылган документларны карау нәтижәләренә нигезләнеп, карар кабул ителде

муниципаль тээмин итү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту

белән бәйле хезмәтләр:

- 1.
- 2.

Рәсми (тулы исем) _____
(орган түрәсе имзасы,
имза куючы)

Башкаручы (тулы исем)

_____ (рәссам контактлары)

Кушымта No. 7
тээмин итү өчен административ регламентка

**муниципаль рөхсәт хезмәте
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газон жимерү**

Башкарма комитет башлыгы

_____ авыл бистәсе

_____ муниципаль

Татарстан Республикасы округы

Кемнән: _____

**Аңлатма
техник хатаны төзәтү турында**

Мин муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

—

(Хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар, түбәндәге карарны жибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ жибәреп: _____;

почта аша адрес буенча сертификатланган күчермә формасында: _____

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән кешегә, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматның дөрәслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар дөрәс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

_____ (_____)

(дата) (имза) (тулы исем)