



Чишү

КАРАР

2022 елның 22 августында

№ 12

**Агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт 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 әһәмияткә ия дәүләт хезмәтләре, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре күрсәткән хезмәтләр күрсәтү, аларда дәүләт бурычы (казак) урнаштырылган, электрон формада", Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл жирлеге башкарма комитеты;

Карарлар:

1. Агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламентны раслау ( [Кушымта N 1](#) ).
2. Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл жирлеге Башкарма комитеты 2016 елның 22 июлендәге Указы "Агач һәм куакларны кисү, кисү яки утырту өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында. "яраксыз дип танырга.
3. Бу резолюция [рәсми басмага](#) бирелә.
4. Мин бу резолюциянең үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкче

Н.В. Кусаев

Гариза No.1  
башкарма комитет [карарына](#)  
Бехтеревский авыл жирлеге  
Елабуга муниципаль округы  
Татарстан Республикасы  
2022 елның 22 августында N 12

**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).

Заявка хужасы, күчемсез милек объектын кулланырга хокуклы яки күчемсез милек объекты хужасы исемненнән 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) дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган информатрибуналарда.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткәрелә:

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

2) **Республика порталының** интерактив формасында;

3) Елабуга муниципаль районының Бехтеревский 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 тәэминаты 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 тәэмин итүче программа тәэминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, алынган сорау буенча, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең урнашуы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин, Башкарма комитет. Башкарма

комитетның урыны: Старая Мурзиха, ст. Мәктәп d.1. Расписание:

Дүшәмбе - жомга: 08.00 дән 17.00;

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял 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 гражданның 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 бирүгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның бу пункттында күрсәтелгән сорауларны һәм өч эш кысаларында жентекләп аңлаталар. гаризаны теркәлгән көннән гариза бирүгә җавап җибәрегез. .Аваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат муниципаль районның [рәсми сайтында](#) һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бинасында урнаштырылган.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат, стендларда һәм муниципаль районның [рәсми сайтында](#) урнаштырылган "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә, 2.1, [2.3](#) , [2.4 пунктларда](#) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бар. , 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 детальләрен һәм рәсми басмалар чыганакларын күрсәтеп) 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 территория аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә булдырылган. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен [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, дәрәҗә язмау, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата). мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат;

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

**Федераль дәүләт мәгълүмат системасы** , мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларга (гражданныр-гариза бирүчеләр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары түреләре) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка рөхсәт бирә;

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

**AIS MFC** - 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 Бехтеревский авыл торак пунктының Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

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

2) яшел киңлекләрне тикшерү акты, куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясау ( [Кушымта N 2](#) );

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар ( [Кушымта N 3](#) ).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә 06.04 [Федераль Законы](#) нигезендә Башкарма комитет (яки Башкарма комитет) түрәсенә [квалификацияле электрон имзасы](#) белән имзаланган электрон документ формасында жибәрелә. . FZ) [Республика порталының](#) шәхси сәхитына.

2.3.3. Гариза бирүченә сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен МФКда башкарма комитет жибәргән, кәгазьгә бастырылган, MFC мөһере белән расланган

электрон документ күчәрмәсе рәвешендә алырга мөмкин. MFC хезмәткәре кул куйган.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен электрон документ яки электрон документның күчәрмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренәң гамәлдә булган чорында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү термины, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеген законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату сәроки. Россия Федерациясә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жибәрү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Яшел урыннарны кисәргә рөхсәт алгач - 17 эш көненнән артмаска.

Челтәрләргә технологик тоташу (тоташу) ягыннан инженер челтәрләрен ремонтлау, тәзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, гариза бирүчә [2.5.3](#)

пунктта күрсәтелгән документларны биргән булса, Регламентның 2.6.1 пункттарының 1-8 пунктчалары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк - өч эш көне, һәм гариза бирүче, үз инициативасы белән, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны - сизгә эш көне.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәлгән көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен теркәү һәм теркәү көнндә 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 тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүче, шул исәптән электрон формада, тапшыруларны процедура

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

1) шәхес таныклыгы (МФКка мөрәҗәгать 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 керттеп тутырылган), Республика порталы аша кулланылганда.

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

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

1) жир кишәрлеге хокукы расланган документлар, жир кишәрлеге жимерелә торган жир кишәрлеге үсә, жир кишәрлеге хокукы Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса яки жир булса. участок Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл торак пунктының Башкарма комитеты тарафыннан (һәм) куллану өчен бирелә);

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

3) күпфатирлы йорт хужаларының гомуми җыелышы протоколы, анда күпфатирлы йорт хужалары рәхсәте белән территорияне төзекләндерү турында карар кабул ителде (яшел майданнарны жимерү кирәклеген күрсәтә) территорияне төзекләндерү буенча эшләрен башкару өчен смета документациясе яисә проект эшләрен документлаштыру (проект документацияләренә 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) күчәрелгән 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 мәғлүмат, яисә ихтыяж буенча һава һәм тиер юл хәрәкәте куркынычсызлыгы өлкәсендә вәкаләтле орган мәғлүматы. 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 майданнар жимерелгән очракта).

2.5.3. Агачларны, куакларны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рәхсәт алу өчен, чөлтәләргә технологик бәйләнеш (тоташу) ягыннан инженер-техник ярдәм чөлтәләрен реконструкцияләү, төзү, 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, торақ бинага, бинага, технологик тоташу (тоташу) ягыннан инженер чөлтәләрен 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 жимерәргә рәхсәт сораган очракта (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен) гариза бирүче түбәндәге документларны бирергә тиеш:

1) инженер һәм техник ярдәм чөлтәләрен эшләүче оешма, баш яки вәкаләтле түрә кул куйган авария, инженер чөлтәрендә булган вакыйганы раслаучы акт (аварияләренә, инженер чөлтәрендәге вакыйгаларны бетергән очракта). ;

2) жимерү өчен соралган яшел майданнарның фотографик материаллары. Фотография ясалган майданга, торақ бинага, бинага, авария, вакыйга урынын күрсәтә торган урынга нигезләнәп башкарыла.

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

1) кәгаздә 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, шөхәсләр һәм шөхси эшқуарлар гади [электрон имза](#) белән гаризага кул куялар.

Гади [электрон имза алу өчен](#), гариза бирүче ESIAda төркөлү (аутентификация) процедурасын үтәргә тиеш, шулай ук сөтәны стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга тиеш.

Россия Федерациясә территориясендә төркөлгән 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](#) көчәйтелдә, андый документлар, шул исәптән нотариуслар.

2.5.7. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) документлар һәм мәғлүматлар тапшыру яки гамәлләренә тормышка ашыру,

тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә 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 бәйлә 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 чиновникиның, МФК хезмәткәренә хаталы яки законсыз эшнең (хәрәкәтсезлегенә) 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 кәгазәндә тәэмин итү, элек электрон рәсемнәр N 210-FZ Федераль [Законының 16 статьясының 1 өлешенә 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 бирүченә тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлегә. 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 хезмәтеннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

3) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат (милекнең төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүмат) - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хезмәт (Росрестр);

4) муниципаль милек белән тәэмин итү турындагы контракт, дәүләт яки муниципалитет карамагындагы жир участогы, күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында - башкарма комитетта теркәлгән тиеш булмаган мәгълүмат;

- 5) дәүләт участкалары яки муниципаль милек жирләренә урнаштырыла торган объектларны жир участкалары белән тәэмин итмичә һәм уңайлыklar булдырмыйча рөхсәт - Башкарма комитет;
- 6) төзелеш рөхсәте (Россия Федерациясенең [шәһәр төзелеше кодексы](#) белән билгеләнгән очрактарда) - Башкарма комитет;
- 7) жир эшләрен башкару хокукы турында боерык - Башкарма комитет;
- 8) Россия Федерациясенең бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыйымнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар барлыгы турында мәгълүмат - Федераль салым хезмәте;
- 9) жирле бюджет исәбенә территорияне төзекләндерү эшләрен башкару өчен муниципаль контракт яки ишегалды майданын төзекләндерү өчен субсидия биру турындагы килешү - мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең рәсми сайты. "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтөрдә 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 булган очрактардан кала). мондый учреждение уставы нигезендә мондый эшчәнлек белән шөгыльләнүче учреждение тарафыннан тәкъдим ителгән) - Россия Федерациясенең рәсми сайты "Интернет" мәгълүмат һәм телекоммуникацион чөлтөрдә аукцион турында мәгълүмат урнаштыру өчен (<http://torgi.gov.ru>). ";
- 11) жирле үзидарә органының торак бүлмәләренә торак булмаган бүлмәләргә яки торак булмаган бүлмәләргә күчерү турындагы карары (торак бүлмәдән күчү нәтижәсендә бинага адрес биргән очракта). торак булмаган бүлмәләргә яки торак булмаган бүлмәләргә) - Башкарма комитет;
- 12) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясенең гражданлык теркәү органнары биргән туу турындагы таныклык яисә гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ). опека һәм опека органнары Россия Федерациясә законнары нигезендә) - гражданлык статусы язмаларының Берләшкән Дәүләт реестры яки Берләшкән Дәүләт Социаль Куркынычсызлык Мәгълүмати Системасы;
- 13) ышаныч фактлары һәм эчтәлеге турында мәгълүмат - нотариусның бердәм мәгълүмат системасы.
- 2.6.2. Заявка бирүче Регламентның [2.6.1 пунктының 1-12 нче пунктларында](#) күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, андый документлар ясау һәм имзалау вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган. [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 Федерациясә 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны хезмәткә карамыйча 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 төзәтмәләренә, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирмәгән житди зыянны, документларны дәрәс булмаган документларны тапшыру;

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

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

7) гариза (сорау) һәм электрон формадагы башка документлар 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул итүдә дә, Башкарма комитетның җаваплы түрәсе муниципаль тәмин итү өчен кирәк булган документларны (мәгълүматны) алганнан соң кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып хезмэт, вакытында, гаризаны теркәлгән көннән 7 эш көненнән 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 җибәрелгән, муниципаль берәмлекне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне. хезмэт.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

2) яшел киңлекләрнең саны һәм (яки) төре арасындагы туры килмәү, фактик сүтүне тормышка ашыру, җимерелергә 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 киңлекләргә тикшерү нәтижәсендә расланмау. кушымтада күрсәтелгән яшел урыннарны, гадәттән тыш хәлдә (ашыгыч агачлар) жиһазларга кирәк;

3) яшел майданнарны тикшерү өчен гариза бирүченең (гариза бирүченең вәкиле) килмәве, гаризада күрсәтелгән тәртіптә мондый экспертизаның датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итү, һәм (яки) актқа кул куюдан баш тарту. яшел киңлекләргә 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 жиһазлар очрактарын исәпкә алмаганда). агачлар, ашыгыч агачлар);

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә 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 тәртіптә көчәйтелгән [квалификацияле электрон имза](#) белән имзаланган. Башкарма комитет (Башкарма комитет), һәм гариза бирүчегә [Республика порталының](#) шәхси сәхифәсində һәм (яки) МФКта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиһазларда.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза [Бердәм порталда](#) басылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртібе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасын 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 исемлегенә, 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 максимум көтү вакыты.

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

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

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

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

2.13.2. [Республика порталы](#) аша гариза жибергәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси счетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый, бу теркөлү 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 янгын сүндерү системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү мөмкинлеге бирелә (бинага керү һәм чыгу уңайлы 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 чикләрен 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 этне раслаучы документ булса һәм Россия Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы [боерыгы](#) белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән булса, юл күрсәтүче этне кабул итү 2015 елның 22 июнендә N 386п "Он житәкче этнең махсус эзерлеген һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау.

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

2.15. Муниципаль хезмәтнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең түрәләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән куллану. мәгълүмати-коммуникацион технологияләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә (тулысы белән), жириле үзидарә органнары һәм административ органы органының теләсә нинди территорияль бүлегендә муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы, гариза бирүчене сайлауда (экстротерриторияль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, N 210-FZ Федераль [Законның 15.1](#)

[статьясында](#) каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

- 1) жәмәгать транспорты мөмкинлеге өлкәсендә документлар кабул итү, документлар бирү бүлмәләренең урнашуы;
- 2) кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләренең 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 киртәләрне жиңүдә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре башкарган Регламентны бозу турында нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) гариза бирүченең түрәләр белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләрдән кала):

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

4.2), кирәк булса, кәгазьдә электрон документ күчәрмәсе рәвешендә МФКта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдә түрәләр белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элемтә 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 бирүчене сайлый, аның яшәгән урынына яки яшәгән урынына (торуына) карамастан.

Гариза бирүченең катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт алырга хокукы бар.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстротерриториаль нигездә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып (әгәр муниципаль хезмәт читтән торып күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең 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 өлешенең 7.2 пункты](#) нигезендә сертификатланган. N 210-FZ, [Республика порталын](#) кулланып;
- в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат 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

түрэләренә, муниципаль хезмәткәрләренә [Республика порталы](#) , суд процессына кадәр тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат 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 тутырып 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 мәгълүматны 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 мәгълүмат белән гариза бирүче тарафыннан шәхси билгеләнү вакытында бирелгән документлар арасында туры килмәгән очракта, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын бирсә, алдан билгеләнүне раслау турындагы мәгълүмат шулай ук күрсәтелгән адреска жиберелә, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, 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 идентификацияләү һәм раслаудан кала, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела, кабул итү максатын күрсәтә, шулай ук вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирә. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедуралар башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә киңәш бирү;

2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;

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

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

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



Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

- гариза бирүче МФКка мөрәҗәгать иткәндә - МФК хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать 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 хезмәт 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 хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФС сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> аша ала ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

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

3.2.3. Гариза бирүченең Башкарма комитетка телефон яки электрон почта аша мөрәҗәгать итү, шулай ук [Республика порталында](#), Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт 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 нәтиҗәләре: составы, тәкъдим ителгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФКка муниципаль хезмәт күрсәтү сорауы белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның [2.5 пункты](#) нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче МФС хезмәткәре: гариза бирүченең шәхесен раслый; мөрәҗәгать итү темасын билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның Регламентның [2.5 пунктында](#) күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

электрон гариза формасын AIS MFC тутыра;

Регламентның [2.5 пунктында](#) күрсәтелгән документлар кәгазьдә бирелгәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

AIS MFC гаризасын бастыра;

тикшерү һәм кул кую өчен гариза бирүчегә җибәрә;

кул куйганнан соң, имзаланган гаризаны AIS MFCда сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнән AIS MFC-ка йөкли, электрон файл формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларын кайтару;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

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 ясай:

[Республика порталында](#) рәхсәт 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 жиберә (электрон заявка формасында тиешле теймәгә басыгыз);

электрон гариза Регламентның [2.5.6 пункты](#) таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жиберелгәнлеге турында хәбәр ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: башкарма комитетка электрон үзара бәйләнеш системасы аша жиберелгән электрон очрак.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар жыелмасын карау.

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

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (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 "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә, бу [Республика порталының](#) шәхси счётында чагыла;

алынган электрон очраklarны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

Бердәм порталга кереп [электрон имзаның](#) дәрәслеге шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче [квалификацияле электрон имза](#) белән имзаланган документларның электрон рәсемнәрен жибергән 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 дәрәслеге шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында N 63-FZ Федераль [Законының 11 статьясы](#) булырга тиеш, ул булып хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмэт 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 җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектының 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 җибәрә. гариза, гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү көне, файл исемнәре исемлегә, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмэт нәтижеләрен алу датасы булган гаризаны алу турында хәбәр.

3.3.3.2. Регламентның [3.3.3.1 пунктында](#) күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт 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 нәтижеләре: каралу өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара гаризалар җибәрү

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

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

3.4.2. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы түрә 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 нәтижеләре: хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга җибәрелгән 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 җибәрелми.

3.4.3. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган үтенечләргә нигезләнәп, мәгълүмат бирүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр, яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документның (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга

таба - а) баш тарту турында белдерү).

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге чорда башкарылачак:

Росрестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

җирле 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 җавап эзерләү һәм җибәү өчен башка сроклар федераль законнар, хокук актлары белән билгеләнмәгән булса. Россия Федерациясә Хөкүмәте һәм федераль законнар нигезендә Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары кабул ителде.

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

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр җибәү 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 җибәрелгән көннән алып биш эш көненнән 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 проекты, 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 җибәрелә.

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 нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар җыелмасын кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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 нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - ведомствоара гаризалар җибәү өчен җаваплы түрәдән квитанция, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар җыелмасы.

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

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләрен эзерләү өчен жаваплы түрә:

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

муниципаль хезмэт күрсөтү 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 киңлекләрне тикшерү актын эзерли ( [Кушымта N 2](#) );

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән 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. дөүләт һәм муниципаль түләүләренә дөүләт мәгълүмат системасы;

дөүләт һәм муниципаль түләүләренә дөүләт 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 күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Регламентның [2.8.2 пунктында](#) каралган, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижеләре нигезендә, кисү, кисү өчен рәхсәт 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 күрсөтүдән баш тарту карары проекты, агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту өчен рәхсәт проекты.

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

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән 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 зарурлыгы турында хәбәр белән жиберә, тикшерү отчетына кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә дөүләт 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 нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында хәбәр итү, компенсация бәясен түләү өчен счет-фактурасы. кисү, кронировани, агачлар, куаклар утырту һәм утырту өчен рөхсәт проектын, газоннарны сүтү.

3.5.2.3. Әгәр 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 майданнарны сүтү өчен (агачлар, ашыгыч агачлар төшү куркынычын бетерү өчен):

муниципаль хезмәт 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;

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның [2.8.2 пунктында](#) каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, агач, куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясап, яшел майданнарны тикшерү акты эзерли ( [Кушымта N 2](#) ).

Яшел майданнарны тикшерү акты агачларның һәм куакларның авария очраклары турында нәтижә ясап, 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 нәтижеләре: сораштыру турында хәбәр, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, агач һәм куакларның авария дәрәжәсе турында нәтижә ясап яшел майданнарны 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 нәтижеләре (алга таба документлар проекты дип атала) структур бүлек начальнигы тарафыннан башкарыла. муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы, Башкарма комитет башлыгы урынбасары, Башкарма комитет башлыгы.

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә яңадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм кул кую өчен жиберелә.

Башкарма комитет башлыгы, документлар проектына кул куйганда, Башкарма комитет түрәләренең Регламентның үтәлешен, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелегә һәм тулылыгы, Башкарма хакимиятнең вәкаләтле вәкилләренең рөхсәтләре булу-булмавын тикшерә. Электрон документлар белән идарә итү системасында комитет.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелегә һәм тулылыгы буенча хокук бозуларны ачыклаган очракта, Башкарма комитет башлыгы Регламентның [4.3 пункты](#) нигезендә хокук бозган кешеләрне кузгату эшен башлый. Административ процедуралар бер эш көне эчендә тәмамлана.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, агачларны, куакларны, газоннарны кисү, кисү, утырту һәм утырту рәхсәте. 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 мөрәжәгать итсә, 11 эш көне; чөлтөрлөргә технологик тоташу (тоташу) ягыннан ремонт, төзелеш, инженер һәм техник ярдәм чөлтөрлөрен реконструкцияләү вакытында муниципаль хезмәткә гариза биргән очракта - ике эш көне; гадәттән тыш торгызу эшләре вакытында яисә яшел мөйданнарны 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 зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

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

электрон элемент аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм МФКта 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 нәтижеләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Заявка бирүче МФКта муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә кәгазьгә электрон документ күчәртмәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдә электрон документның күчәртмәсе белән, аңа электрон документның күчәртмәсе күчәреп торган уртада яздырып бирелергә 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 нәтижеләре өчен гариза биргәндә, гариза автоматик рәвештә шәхси сәхәтына документның электрон рәсемен жибәрә, 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 нәтижеләре: [республика порталын](#) кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (тәэмин 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 жибәрә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза ( [Кушымта N 7](#) );

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Административ процедуралар нәтижеләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен жибәрелә.

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 жибәрелгәннән 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 нәтижеләре: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Регламент нигезләмәләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү таләпләрен билгеләүче башка норматив хокукый актлар җаваплы түрәләр тарафыннан үтәлү һәм үтәү буенча агымдагы контрольне үткөрү 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 үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, рәсми корреспонденцияләр, административ процедуралар башкаручы түрәләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә эшләренең үтәләшен контрольдә тоту өчен, жирле үзидарә органы башлығына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлығына 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 хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә башлығы урынбасары, эшне оештыручы бүлек начальнигы башкара. муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

Агымдагы контрольне башкаручы түрәләр исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту төрүтбән һәм формаларын кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлығы.

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 хезмэт күрсәтүче орган түрәләренең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләре өчен җаваплылығы.

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

Локалрле үзидарә органы башлығы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Локалрле үзидарә органының структур бүлекчәсе башлығы (урынбасары) Регламентның [3 бүлегендә](#) күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәс булмаган эшләре өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен түрәләр һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр закон белән билгеләнгән төрүтпә җаваплы.

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

Гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенең ачыклығы, тәэмин итү төрүтбә турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрене (шикаятьләрене) судка кадәр карау мөмкинлеге.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэт**

**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 түрәләре, 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. күп функцияле 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 шикаять бирә 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) мөрәжәгате, 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 Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, тәэмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган. муниципаль хезмәтләр;

4) Россия Федерациясенәң 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 Федерациясенәң 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) мөрәжәгате, 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.

6) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенәң 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, N 210-FZ Федераль [Законының 16 статьясының 1.1 өлеше белән](#) каралган оешмалардан баш тарту. , яисә аларның хезмәткәрләре ясаган типографик хаталарны һәм документларга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтергә яки мондый төзәтмәләр кертү срогын бозырга. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөмкин булса; мөрәжәгать ителә, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль [Законының 16 статьясының 1.3 өлеше](#) белән билгеләнгән тәртиптә.



8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре нигезендә документлар бирү срокын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукий 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 [Законның 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 хезмэт, N 210-FZ Федераль [Законның 7 статьясының 4 өлешендә](#) каралган очрактан кала. 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, N 210-FZ Федераль [Законның 16 статьясының 1.3 өлеше](#) белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе ышанып тапшырылган.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дөүләт 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 житекчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар күп функцияле үзәккә нигез салучыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук

акты белән рәхсәт ителгән түрәгә бирелә. Бу оешмалар житекчеләренә N 210-FZ Федераль [Законның 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 жибәрелә ала. судка кадәрге мөрәжәгать мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. N 210-FZ Федераль [Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган](#) оешмаларның карарларына һәм эшләренә

(хәрәкәтсезлегенә) гариза, шулай ук аларның хезмәткәрләре, почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация чөптәре, рәсми сайтлар ярдәмендә җибәрелә 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 өләше белән](#) каралган оешмалар исеме. Федераль Закон N 210-FZ, аларның җитәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәҗәгать 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 җавап җибәрелергә 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 өләше](#) , аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенен, 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 өләше 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 өләшендә 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 өләше белән](#) каралган оешмаларның баш тартуына каршы мөрәҗәгать булган очракта. FZ, гариза бирүчедән документлар кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә соңгы срокны бозуга каршы мөрәҗәгать иткән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча җыючыга кире кайту, җыю каралмаган. Россия Федерациясенен норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, гариза язучыга һәм гариза бирүченең үтенече буенча электрон формада шикаятъне карау нәтиҗәләре буенча нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылса, гариза бирүченең шикаятъне карау нәтиҗәләре буенча җавап муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешманың 1.1 өләше 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 нәтижеләре буенча жавап карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирә, шулай ук карарга мөрәжәгать 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 жиберергә тиеш.

## Кушымта No.1

тәэмин итү өчен [административ регламентка](#)  
муниципаль рөхсәт хезмәте  
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен  
агачлар, куаклар, газон жимерү

### Рөхсәт

агачларны һәм куакларны кисү, кисү, кисү һәм яңадан 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 / п	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 дәрәжәлеге

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 спецификацияләр) буенча, аерым агачларны яки куакларны (аерым территорияләрдән агачлар яки куаклар) кисү махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус жиһазлар катнашында башкарылырга тиеш. , гариза бирүче бу таләпләрнең үтәлуен тәэмин итәргә тиеш.

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

Житәкче  
башкарма комитеты

**Кушымта No.2**

тәмин итү өчен административ регламентка  
муниципаль рәхсәт 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 рәхсәтен (реконструкция рәхсәте, 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 рәйсе имзасы)

Кирәк булса:

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

(тулы исем) (вәкил имзасы)

**Кушымта No.3**

тәмин итү өчен административ регламентка  
муниципаль рәхсәт хезмәте  
кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен  
агачлар, куаклар, газон жимерү

**Чишү**  
**бирү өчен муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында**  
**кисү, кронировани, утырту өчен рөхсәт**  
**һәм агачларны, куакларны күчерү, газон җимерү**

Мөрәжәгать белән бәйлә

\_\_\_\_\_

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

кушымта N \_\_\_\_\_, якынча \_\_\_\_\_

—  
нигезләнгән: \_\_\_\_\_

—  
тапшырылган документларны карау нәтижәләренә нигезләнеп, карар кабул  
ителде

бәйлә рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту:

- 1.
- 2.

Рәсми (тулы исем) \_\_\_\_\_  
(орган түрәсе имзасы,  
имза куючы)

Башкаручы (тулы исем)

\_\_\_\_\_

(рәссам контактлары)

**Кушымта No. 4**  
**тәэмин итү өчен [административ регламентка](#)**  
**муниципаль рөхсәт хезмәте**  
**кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газон җимерү**

Legalридик затлар өчен

АТ

(җирле үзидарә исеме)

\_\_\_\_\_

(оешманың тулы исеме һәм хокук формасы)  
йөзәндә:

\_\_\_\_\_

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



---

(документ төре)

---

(серия номеры)

---

(кем тарафыннан, бирелгөндө)

Аридик затны дөүлөт теркөү турында мәгълүмат:  
ОГРН

---

TIN

---

Урын

---

Элемтә өчен мәгълүмат:

Телефон номеры \_\_\_\_\_

бер \_\_\_\_\_

Телефон номеры 2 \_\_\_\_\_

электрон почта \_\_\_\_\_

почта \_\_\_\_\_

Аерым һәм шәхси эшқуарлар  
өчен

---

ТУЛЫ ИСЕМ.

---

Гариза бирүченең шәхес документы:

---

(документ төре)

---

(серия номеры)

---

(кем тарафыннан, бирелгөндө)

ОРГНИП (аерым эшқуарлар өчен)

---

Теркөлү адресы

---

Ышаныч кәгазе яки юридик вәкил:

---

ТУЛЫ ИСЕМ.

---

Гариза бирүченең таныклығы:

---

(документ төре)

---

(серия номеры)

---

(кем тарафыннан, бирелгөндө)

Хакимиятне раслаучы документның детальләре:

---

Теркөлү 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 рөхсәт бирүне сорыйм,

\_\_\_\_\_ ,

(яшел урыннар саны)

жир участогында үсә \_\_\_\_\_ ,

(жир кишәрлегенең урнашкан урыны)

Район \_\_\_\_\_ ,

(жир майданы)

\_\_\_\_\_ белән

бәйле

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

Регламентның [2.5.2-2.5.4 пунктлары](#) нигезендә)

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

— Сөзгә муниципаль хезмәт нәтижәләрен 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 көннәннән дә соңга калмыйча танышу, үткәрелгән көннән соң, шулай ук анда катнашмауның нәтижәләре Сораштыру

— \_\_\_\_\_  
имза

Кушымталар:

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

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Гариза бирүченең имзасы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (тулы исем)

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 исемлеге:

\_\_\_\_\_

'  
(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/ п	Исем токымна ры	Сан, даана.		Диаметр, см, мәйдан, кв. м,	Яшел киңлекләр торышына характеристика (яхшы, канәгатьләнәрлек,	Тамга (саклагыз, кисегез, күчерегез)
		агачла р	куаклар			

				озынлык, лм	канәгатьләнерлек түгел)	
1	2	3	4	5	6	7
	Барлыгы					

Агачлар һәм куаклар саны:

сакланырга: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_

киселергә: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_

күчерергә: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_

Destroyed имерелгән үлән капламы (газон) мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м

Төгәлләнгән (позиция, тулы исем, имза)

Тикшерелгән (позиция, тулы исем, имза)

Дата \_\_\_\_\_

**Кушымта No. 6**  
тәэмин 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

\_\_\_\_\_  
(Шөхеснең тулы исеме, юридик исеме  
кеше - гариза бирүче)

кушымта N \_\_\_\_\_, якинча \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
нигезләнган: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләренә нигезләнәп, карар кабул ителде

муниципаль тәэмин 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**  
**тәэмин итү өчен административ регламентка**  
**муниципаль рөхсәт хезмәте**  
**кисү, таж, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газон җимерү**

Башкарма комитет башлыгы  
\_\_\_\_\_ авыл бистәсе  
\_\_\_\_\_ муниципаль  
Татарстан Республикасы округы  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Аңлатма**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Мин муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_  
(Хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган 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 җибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ җибәреп: \_\_\_\_\_;

почта аша адрес буенча сертификатланган күчермә формасында: \_\_\_\_\_

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

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



(дата) (имза) (тулы исем)

**Муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен  
жаваплы түрәләренң детальләре,**

**Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл җирлегенң башкарма  
комитеты**

Хезмәт урыны	Телефон	Мэйл адресы
Башкарма комитет башлыгы	8 (5557) 7-67-10	Bht.elb@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы түрәләренң  
детальләре**

Хезмәт урыны	Телефон	Мэйл адресы
Бистә башлыгы (Башкарма комитет башлыгы)		Bht.elb@tatar.ru