



КАРАР

Танай авылы

Карарын

» 19 " август, 2022

№ 58

**Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны жимерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

Тормышка ашыру максатыннан **Федераль закон 2010** елның 27 июле, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" **№ 210-ФЗ карар** Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан социаль эһәмиятле дәүләт хезмәтләре күрсәтүгә, дәүләт йөкләмәсе (заказы) электрон формада урнаштырыла торган хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында" **2011** ел, **13** февраль, **2021** ел, № **242** Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Алабуга муниципаль районы Танай авыл жирлеге башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны сүтүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (**№ 1 Кушымтасы**).

2. «Агач һәм куакларны кисүгә, кронацияләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Алабуга муниципаль районы Танай авыл жирлеге Башкарма комитетының **2016** елның **22** июлендәге **32** номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар кабул ителә **рәсми басылып чыккан**.

4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотам.

Житәкче

Г.Н. Праздникова

1 нче кушымта  
каршы **кара**р Башкарма комитет житәкчесенең урынбасары  
Танай авыл жирлеге башлыгы  
Алабуга муниципаль районы  
Татарстан Республикасы Дәүләт Советы  
«19» дан **2022** елның августы **№ 58**

**Административ регламент  
агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны  
жимерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен, газонны жимерү (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Гариза күчемсез милек объектнан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчәсе исемнән вәкаләтле зат тарафыннан төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш объектлары, төзекләндерү эшләре һәм башка жир эшләре башкаруга шартнамәләр төзү өчен (мөрәжәгать итүченең вәкиле) милекчә тарафыннан бирелә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның рәсми сайтында " Интернет "мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (<http://www.elabugacity.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/> (алга таба - республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләре) (<https://www.gosuslugi.ru/> (алга таба-Бердәм портал);

5) " Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры "дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) интерактив формада **Республика порталы**;

3) Алабуга муниципаль районы Танай авыл жирлеге башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Мәгълүмат **Бердәм порталда**, **Республика Порталында** республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программалы тээмин итүне кулланмыйча да керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына түләү алу, теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоты торган программа тээминаты хокукына ия булучы белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша кергән мөрәжәгать нигезендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитетның урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин. Башкарма комитетның урнашу урыны: Танай авылы, Ермазов ур., 9. Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 08.00-17.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны **8 (8557)7-71-19**;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләренң рәсми сайтында урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәл кылмавы.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып бирәләр һәм мөрәжәгатьне теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

**1.3.5.** Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат **рәсми сайты** мәгълүмат стендларында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм на урнаштырыла торган мәгълүмат **рәсми сайты** "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районда булган муниципаль хезмәт турында белешмәләр бар **2.1 пунктлары, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1** Турында мәгълүмат, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

**1.4.** Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) **рәсми сайты** муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә республика реестрында.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә урнаштырылырга тиеш **рәсми сайты** муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә республика реестрында.

**1.5.** Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

**дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң ерак эш урыны** - муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) **34 нче пункт** Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы җитештерүдәге бәхетсезлек очраklары нәтижәсендә зыян күргән хезмәткәрләр хакындагы мәгълүматларны публикацияләүне дәвам итә. **караp** "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында"**22.12.2012 № 1376** Россия Федерациясе Хөкүмәте;

**техник хата** - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (описка, типка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәвенә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата);

**Аурупа** -Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

**Федераль дәүләт мәгълүмат системасы** мәгълүмати хезмәттәшлектә

катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының вазыйфаи затларының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка санкцияле үтемлелеген тәэмин итә;

**КФУ** - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе;

**AIS MFZ** - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта **муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза** (алга таба-гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла **2 статьяның 3 пункты** "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" **27.07.2010 № 210-ФЗ** Федераль закон (алга таба - **210-ФЗ** номерлы Федераль закон).

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

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме**

Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчереп утырту, газонны жимерү өчен рәхсәт бирү.

**2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме**

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Танай авыл жирлегә башкарма комитеты.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:**

1) агачларны, куакларны кисү, кронлау, утырту һәм күчерү, газонны жимерү өчен рәхсәт (**п 1 кушымтасы**);

2) агачларның, куакларның аварияләре турында нәтижә белән яшел майданнарны тикшерү акты (**п 2 кушымтасы**);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (**п 3 кушымтасы**).

**2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә көчәйтелгән электрон документ рәвешендә жибәрелә квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вазифаи заты (яки Башкарма комитет) нигезендә Федераль закон белән "электрон имза турында" 06.04.2011 N 63-ФЗ (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) шәхси кабинетка Республика порталы.**

**2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮндә, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган, Башкарма комитетның кәгазьдә бастырылган электрон документ рәвешендә алынырга мөмкин.**

**2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе гамәлдә булу срогы дэвамьнда электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен алырга хокуклы.**

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

#### **2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:**

Яшел майданнарны кисү өчен рәхсәт алганда-**17** эш көненнән дә артмый.

Инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән документлар бирелгән очракта, челтәрләргә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә **2.5.3 пункты, 2.6.1 пунктының 1-8 пунктчаларында** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле регламент-өч эш көне, ә гариза бирүченең үз инициативасы белән каралган документларын тапшырмаган очракта **2.6.1 пункты** Регламент-сигез эш көне.

При необходимости проведения аварийно-восстановительных работ, сноса зеленых насаждений в состоянии крайней необходимости (для устранения угрозы падения дерева, аварийных деревьев) - не более трех рабочих дней.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәү көненән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчене алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ рәвешендә (**№ 4 кушымтасы**);

- таләпләр нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле белешмәләрен гаризаның электрон формасына керту юлы белән тугырыла) **2.5.6 пунктлары** Регламент, мөрәжәгать иткәндә **Республика порталы**.

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

2.5.2. Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчерү өчен рөхсәт алу өчен, гариза бирүче газонны жимерү өчен түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән очракта яисә жир кишәрлеге Алабуга муниципаль районы Танай авыл жиригә башкарма комитетына ия булу һәм (яисә) файдалану өчен бирелгән очракта, яшел үсентеләр үстерелә торган жир кишәрлегенә милек, биләмә яисә файдалану хокукын раслаучы документлар);

2) яшел үсентеләр киселгән, күчереп утыртылган, биналар, корылмалар, парковкалар төзегәндә (реконструкцияләгәндә) габаритлар астына эләккән газонны жимергән, сак зонасында инженерлык коммуникацияләрен салу, шул исәптән яңа төзелешне кертеп, проект документлары;

3) күпфатирлы йорт биналары милекчеләренең гомуми жылышы беркетмәсе, анда күпфатирлы йорт милекчеләренең территорияне төзекләндерү белән килешүе турында Карар кабул ителде (яшел үсентеләрне сүтү кирәклеген күрсәтеп), территорияне төзекләндерү буенча эшләрне башкаруга смета документациясе йә мондый эшләрне башкаруга проект документациясе (проект документациясенә аерым бүлекләре) нигезендә;

4) торак яисә торак булмаган бинада табигий яктыртуны бозу турында бәяләмә яки күзәтчелек органнары күрсәтмәсе (торак һәм торак булмаган биналарда норматив яктылык режимын торгызу буенча эшләр башкарылган очракта);

5) күчерелә торган бинаны яңадан төзү һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәэмин итү өчен таләп ителсә), территорияне төзекләндерү, территорияне яшелләндерү карарларын күрсәтү белән территорияне төзекләндерү планы булган;

6) юл хәрәкәте иминлеген тәэмин итү өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәтен жайга салу техник чараларының нормаль күренүен тәэмин итү зарурлыгы турында,

Транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте иминлеге өлкәсендә вәкаләтле органның хәрәкәт иминлеген тәэмин итү өлешендә норматив документларны үтәү зарурлығы турында мәғлүматы (юл хәрәкәтен жайга салу техник чараларының нормаль күренүен тәэмин итә алмаган очракта, транспорт хәрәкәте куркынычсызлығы һәм жәяүлеләр).

**2.5.3.** Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту өчен, инженерлык-техник тәэминат челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда газонны сүтүгә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) закон таләпләре нигезендә төзелгән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә;

2) линия объектларын һәм аларның өлешләрен, капитал төзелеш объектларын һәм аларның өлешләрен төзүгә, реконструкцияләүгә проект документлары;

**3) исемлек (н 5 кушымтасы);**

4) сорала торган яшел майданнарны фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү технологик тоташу (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкару урынын күрсәтүче торак йорт, бинага бәйләп башкарыла.

**2.5.4.** Авария-торгызу эшләрен башкару өчен яшел үсентеләрне кисү өчен рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта яки кирәк булган очракта (агач, авария агачлары егылу куркынычын бетерү өчен) гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) инженер-техник тәэминат челтәренә авария, инженер-техник тәэминат челтәрләрендәге вакыйга булуын раслаучы, инженер-техник тәэмин итү челтәрләрендәге авария, вакыйганың булуын раслаучы оешманың акты (аварияләп, инженер-техник тәэмин итү челтәрләрендәге вакыйгалар юкка чыккан очракта) житәкче яки вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган (инженер-техник тәэмин итү челтәрләрендәге вакыйгалар, һәлакәтләр юкка чыккан очракта);

2) сорала торган яшел майданнарны фотога төшерү материаллары. Фотосурәт ул житештерелгән жиргә, торак йортка, һәлакәт булган урынга, вакыйгага бәйле булган бинага бәйләп башкарыла.

**2.5.5.** Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченә түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь йөртүчеләрдә һәм таләпләр нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә **2.5.6 пунктлары** Регламент;

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

**2.5.6.** Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документлар аша жибергәндә **Республика порталы** имзалау гариза гади **электрон имза белән**.

Гади алу өчен **электрон имза** мөрәжәгать итүчегәсиага теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документлар аша жибергәндә юридик затлар вәкилләре **Республика порталы** имзалау гариза усиленной **квалификацияле электрон имза белән**.

Документларны тапшырганда **2.5.1 пунктының 3 пунктчасы, 2.5.2 пункты, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасы** Регламент аша **Республика порталы** мөрәжәгать итүче электрон документ образларын яисә көчәйтелгән формада имзаланган документларны тапшыра **квалификацияле электрон имза белән** таләпләр нигезендә **Федераль закон "электрон имза турында" 06.04.2011 N 63-ФЗ** мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан.

**2.5.7.** Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәғлүматлар бирү яки гамәлләр башкару;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле



Федерациясе) - Башкарма Комитеты;

7) жир эшләрән житештерү хокукына ордер - Башкарма комитет;

8) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыямнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

9) территорияне төзекләндерү эшләрән башкаруга жирле бюджет акчалары исәбеннән муниципаль контракт яисә ишегалды территориясен төзекләндерү эшләрәнә субсидия бирү турында килешү-сатулар үткөрү турында мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенәң Рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>) "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә;

10) Юл хәрәкәтен җайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) эксплуатацияләүгә вәкаләтле оешма белән (юл хәрәкәтен җайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) эксплуатацияләүгә вәкаләтле оешма белән (юл хәрәкәтен җайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) эксплуатацияләүгә вәкаләтле оешма белән) (әлеге учреждение уставы нигезендә мондый эшчәнлекне гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан гариза бирү очрактарыннан тыш) - аукционнар үткөрү турында мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенәң Рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>) "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә;

11) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак урынына күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

12) законлы вәкил тарафыннан гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары биргән документ өлешендә) - Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дөүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дөүләт мәгълүмат системасы;

13) нотариатның ышаныч кәгазен бирү һәм тоту факты турында белешмәләр - бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокукы **2.6.1 пунктының 1-12 пунктлары** Гариза бирү юлы белән мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендәге регламент **Республика порталы** яисә КФҮдә кәгазь ташучыда.

2.6.3. Күрсәтелгән дөүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәр (вакытында тапшырмаган) соралган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаган, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дөүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүченәң түләвен раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гарызнамәче тарафыннан дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган белешмәләре булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны карап тикшерелмичә кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итмәү өчен нигез булып тора:

1) Документлар тапшырмау, алар нигезендә **2.5.1-2.5.4 пунктлары** Регламент



гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиеш, яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, гариза бирүче исемнен гариза (запрос) тиешле затка бирелмәгән затка бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны бертигез аңлатырга мөмкинлек бирмәгән җитди зыян булган документларны тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) мәҗбүри кырларны электрон формада гариза рәвешендә дәрәс тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документларга электрон формада кул куелды **электрон имза** гамәлдәге законнарны бозып;

8) электрон документлар аларны бирү форматына туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан гаризаны теркәлгәннен соң **7** эш көненнен дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шул рәвешле рәсмиләштерелә **n 5 кушымтасы** регламентка көчәйтелгән кул куела **квалификацияле электрон имза белән** билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка җибәрелә **Республика порталы** һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү турында Карар кабул ителгән көнне.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматлар нигезендә тапшырылган булса **Бердәм порталда**.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә:

1) бирелгән җир участогы чикләреннен тыш сүтү турында гаризада күрсәтелгән яшел үсентеләр үсеп чыгу (инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләренең сак зоналары чикләреннен тыш);

2) яшел үсентеләрнең санына һәм (яисә) төренә туры килмәү, яшел үсентеләрне фактик сүтү, күчереп утырту, проект документларында, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыру өчен проект документларының аерым бүлекләрендә, эшләрнең эчтәлегенә бәйле рәвештә, сүтелергә һәм (яки) күчерелергә тиешле яшел үсентеләрне тикшерү нәтижәсендә ачыкланган яшел үсентеләрне факттагы сүтү һәм (яки) күчереп утырту, проект документларының санына һәм (яки) төренә йә яшел үсентеләрне тикшерү нәтижәсендә, гаризада күрсәтелгән яшел үсентеләрне (авария агачлары) җимерү кирәклеген расламау;

3) гариза бирүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиле) мондый тикшерүне үткөрү датасы, вакыты һәм урыны турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителгән яшел үсентеләрне тикшерүне уздыру өчен килмәве һәм (яки) яшел үсентеләрне тикшерү актына кул куюдан баш тарту;

4) түлөмөү яки яшел үсентелөрнөң компенсация бөясен түлөү буенча бурычның булуы;

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түлөлөр буенча бурыч (авария-торгызу эшләрөн уздыруга бөйлө очрактардан тыш яисө яшел үсентелөрнө бөтенлөй кирөк булган хөлдө сүтү өчөн (агач, авария агачлары төшү куркынычын бетерү өчөн);

6) мөрөжөгөт итүчө инициативасы буенча муниципаль хөзмөт күрсөтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту турында Карар баш тарту сөбөпләрөн күрсөтөп, в билгелөгөн форма нигезендө рөсмилөштөрөлө **№ 2 кушымтасы** регламентка көчөйтөлгөн кул куела **квалификацияле электрон имза белән** билгелөнгөн тәртиптө Башкарма комитетның вөкалөтлө вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан мөрөжөгөт итүчөгө шөхси кабинетка жибөрөлө **Республика порталы** һәм (яисө) муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту турында Карар кабул ителгөн көннө кфүдөдө.

2.8.5. Муниципаль хөзмөт күрсөтү турында гариза бирү бастырылган муниципаль хөзмөт күрсөтүнөң сроклары һәм тәртибе турындагы мөгълүматка ярашлы рөвештө бирелгөн очракта муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту тыела **Бөрдөм порталда**.

2.9. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчөн түлөнө торган дөүлөт пошлинасын яисө бөтөн түлөүне алу тәртибе, күлөмө һәм нигезлөрө

Муниципаль хөзмөт түлөүсөз нигездө күрсөтелө.

2.10. Муниципаль хөзмөтләр күрсөтү өчөн кирөклө һәм мөжбүри булган хөзмөтләр исемлеге, шул исөптөн муниципаль хөзмөтләр күрсөтүдө катнашучы оешмалар тарафыннан бирелө торган документлар (документлар) турында белешмөләр

Кирөклө һәм мөжбүри хөзмөтләр күрсөтү кирөк түгел.

2.11. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчөн кирөклө һәм мөжбүри булган хөзмөт күрсөтүләр өчөн түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезлөрө, шул исөптөн мондый түлөү күлөмөн исөплөү методикасы турында мөгълүмат

Кирөклө һәм мөжбүри хөзмөтләр күрсөтү кирөк түгел.

2.12. Муниципаль хөзмөтләр күрсөтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтелө торган хөзмөтләр күрсөтү турында запрос биргөндө һәм мондый хөзмөтләр күрсөтү нөтижөлөрөн алганда чиратта Максималь көтү срогы

2.12.1. Муниципаль хөзмөт күрсөтүгө гариза бирүне көтү вакыты-**15** минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөсөн алганда, чиратта көтүнөң максималь вакыты **15** минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүчөнөң муниципаль хөзмөтләр һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтелө торган хөзмөтләр, шул исөптөн электрон формада күрсөтелө торган запросны теркөү срогы һәм тәртибе

2.13.1. КФҮЛӨРГӨ шөхси мөрөжөгөт иткөндө гариза биргөн көннө гаризаның теркөү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән мөрөжөгөт итүчөгө КФҮ АИСЫННАН расписка бирелө.

2.13.2. Гариза аша жибөргөндө **Республика порталы** гариза биргөн көннө мөрөжөгөт итүчө республика порталының шөхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибөрөлүен, анда теркөү номеры һәм гариза бирү датасы күрсөтелүен раслаучы белдерү көгазе ала.

2.14. Муниципаль хөзмөт күрсөтелө торган урыннарға, көтү залына, муниципаль хөзмөт күрсөтү турындагы запросларны тутыру өчөн урыннарға, аларны тутыру үрнөкләрөндөгө мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хөзмөт күрсөтү өчөн кирөклө документлар исемлегенө, мондый хөзмөт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рөсмилөштөрү өчөн кирөклө документлар исемлегенө, шул исөптөн әлегө объектларның инвалидлар өчөн мөмкин

булуын тээмин итүгә карата таләпләр **федераль законнар белән** һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары

**2.14.1.** Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тээмин ителә (бинага керү һәм аларны читкә күчерү уңайлы).

Визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булган урыннарда урнаштырыла.

**2.14.2.** Нигезендә **законнар белән** Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турында муниципаль хезмәтләр күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тээмин итә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тээмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рөхсәте;

6) махсус укуын раслаучы документ һәм аның формасы һәм тәртибе буенча бирелгән документ булганда, үткәргеч этне кабул итү **боерык** Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының **22.06.2015** ел, № **386н** "үткәргеч этне махсус укуы раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында".

**2.14.3.** Муниципаль хезмәтләр күрсәтү гамәлгә ашырыла торган инвалидлар һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кулланыла торган акчалар өчен мөмкинлекне тээмин итү өлешендә таләпләр **2.14.2 пунктының 1-4 пунктчасы** Регламент **2016** елның **1** июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

**2.15.** Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма боеру органының теләсе кайсы Территориаль бүлекчәсендә, сайлап алу буенча муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау мөрәжәгать итүченең (экстерриториаль принцибы), каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос аша **статья 15.1 N 210-ФЗ** Федераль законы (комплекслы сорау)

**2.15.1.** Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада документлар кабул ителә торган бинаның урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу;

3) мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, **рәсми сайты** муниципаль район, на **Бердәм порталда, Республика Порталында;**

4) инвалидларга үз хезмәтләрен башка затлар белән беррәттән алуға комачаулый торган киртәләренә жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренәң сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуға нигезләнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченәң вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) гариза бирүченәң КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазь күчәрмәдә электрон документ рәвешендә алу зарурлығы очрагында.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченәң вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенәң озынлыгы **15** минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүненәң сыйфатын бәяләргә хокуклы **Порталының, Республика порталы** терминал жайланмалары.

2.15.3. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүненәң барышы турында мәгълүмат шәхси кабинетта алынырга мөмкин **Бердәм порталда** яисә **Республика Порталында** КФҮтә.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр, гариза бирүченәң кайда яшәвенә яки экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Мөрәжәгать итүче комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтүне алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүненәң үзенчәлекләренәң исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүненәң үзенчәлекләренәң исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүненәң тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга **Бердәм порталда** һәм **Республика Порталында**;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек электрон образлар расланган документларны һәм мәгълүматны бирү **16 статьяның 1 өлешенәң 7.2 пункты N 210-ФЗ** Федераль законы, куллану **Республика порталы**;

в) электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәүненәң барышы турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүненәң сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру **Республика порталы**;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүненәң нәтижәләрен алу;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү **Республика порталы** дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын тутыру аша башкарыла **Бердәм порталда, Республика Порталында** башка формада өстәмә гариза

бирү кирәк булмаса.

**2.16.3.** Гариза бирүчеләр КФҮтә (алга таба - язылу) кабул итүгә языла **Республика порталы**, КФҮ элемтә үзәге телефоны.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана.

Алдан язуны башкару өчен **Республика порталы** мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гарызнамәче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, гариза бирүче тарафыннан шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талонны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә-раслау. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан **15** минут үткәч, алдан язылмасы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән башка төрле гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

**3.1.** Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

**3.1.1.** Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш).

**3.2.** Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

**3.2.1.** Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче КФҮНӨ мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-Башкарма комитет җитәкчесе яки җитәкче урынбасары (алга таба-консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

**3.2.2.** Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап

мөрәжәгать итә ала.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча киңәш бирә.

Мөрәжәгать итүче КФУ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

**3.2.3.** Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук консультация алырга хокуклы **Республика Порталында** муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында Башкарма комитет сайты.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә таләпләр нигезендә хәбәр итә **1.3.4 пунктлары** Регламент.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

**3.3.** Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

**3.3.1.** КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФУнең ерак эш урыны.

**3.3.1.1.** Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФУЛӨРГӨ муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм документларны тиешле төрлөдә тапшыра **2.5 пункты** Регламент.

**3.3.1.2.** КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: гариза бирүченең шәхесен таныклай;

мөрәжәгать темасын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә **2.5 пункты** Регламент;

АИС МФЦ да гаризаның электрон формасын тутыра;

күрсәтелгән документларны тапшырганда **2.5 пункты** Кәгазьдә регламент тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны АИС МФЦ дан бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, КФУ АИСЫНДА имзаланган гаризаны сканерлай;

АИС кфүләргә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тапшырырга эзер гариза һәм документлар пакеты.

**3.3.1.3.** КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны мөрәжәгать итүченең КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер

эш көне эчендә Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: Башкарма комитетка, электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

**3.3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү Республика порталы.**

**3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада аша Республика порталы** башкара, түбәндәге гамәлләр:

башкара авторизация бу **Республика Порталында;**

электрон гариза формасын ача **Республика Порталында;**

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

документларны электрон формада яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булса);

муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык фактын раслый (электрон гариза рәвешендәге ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза таләпләр нигезендә имзалана **2.5.6 пунктлары** Регламент;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләр: электрон багланышлар системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

**3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау.**

**3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар кабул итү тора.**

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитет җитәкчесе һәм җитәкчесе урынбасары (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карау өчен документлар кәргәннән соң:

гаризага номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирелә, бу исә шәхси кабинетта чагыла **Республика порталы;**

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче кушып биргән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

дәрәс шартларның үтәлешен тикшерә **электрон имза** бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән документлар электрон образларын тәкъдим иткән очракта **квалификацияле электрон имза белән**).

Каралган нигезләр булганда **2.7.1 пункты** Регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Бу очракта, тикшерү нәтижәсендә көчәйтелгән **квалификацияле электрон имза** аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланды, баш тарту турындагы карар проектында пунктлар булырга тиеш **Мәкаләләр 11 N 63-ФЗ** Федераль законы аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итте.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә **№ 5 кушымтасы** регламентка электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла **3.5.3 пункты** Регламент.

Каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта **2.7.1 пункты** Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемнәре, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы аша гариза бирү турында хәбәрнамә җибәрә.

**3.3.3.2.** Күрсәтелгән процедураларны үтәү **3.3.3.1 пункты** Техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

**3.3.3.3.** Процедуралар билгеләнгән **3.3.3 пункты** Регламент, карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

**3.4.** Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

**3.4.1.** Административ процедураны үти башлау нигезе булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - КФУ хезмәткәре (алга таба-ведомствоара таләпләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

**3.4.2.** Ведомствоара үтенечләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон бәйләнеш системасы (техник мөмкинлекләр булмаган очракта - башка ысуллар белән) аша документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны формалаштыра һәм электрон формада җибәрә **2.6.1 пункты** Регламент.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән запрослар.

Инженер-техник тәмин итү чөптәрдән ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән документлар бирелгән очракта, чөптәргә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә **2.6.1 пунктының 1-8 пунктчаларында** Шулай ук авария-тернәкләндерү эшләре башкару өчен яшел үсентеләрне кисү өчен рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта яки кирәк булган очракта (агач, авария агачлары егылу куркынычын бетерү өчен) ведомствоара сорауларга юллама бирелми.

**3.4.3.** Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кәргән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында белдерү).



Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәрә торган документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән дә артыграк түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагындагы Документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артмаган;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара үтенечкә эзерләнүнең һәм җавапны жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага документ һәм мәгълүматлар тапшыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара таләпләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

**3.4.4.** Ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

каралган нигезләр булганда **2.7.1 пункты** Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйлә булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә **№ 5 кушымтасы** регламентка электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла **3.5.3 пункты** Регламент.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

**3.4.5.** Күрсәтелгән процедураларны үтәү **3.4.2 пунктларында, 3.4.4** Регламент дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү вакытыннан алып, техник мөмкинлекләр булганда автомат режимда гамәлгә ашырыла **2.13 пункты** Регламент.

**3.4.6.** Административ процедураларны максималь үтәү вакыты **3.4 пункты** Регламент биш эш көне тәшкил итә.

**3.5.** Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

**3.5.1.** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитет хезмәткәре тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

**3.5.2.** Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

**3.5.2.1.** Мөрәжәгать итүче агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рәхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта, газонны сүткән:

мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчегә) яшел үсентеләрне тикшерүне үткөрү датасы, вакыты һәм урыны турында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә;

эш урыннарына бара, яшел үсентеләрне карый һәм фотофиксация үткәрә;

яшел майданнарны тикшерү актын эзерли (**п 2 кушымтасы**);

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләрен ачыклаганда **2.8.2 пункты** Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта **2.8.2 пункты** Регламент:

кирәк булганда компенсация бәясен методика нигезендә исәпли, компенсация бәясен түләү өчен счет төзи;

тикшерү актын гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә компенсация хакын түләү зарурлыгы турында белдерү белән компенсация хакын исәпләп чыгару белән жибәрә, тикшерү актына имза салынган көннән бер эш көне эчендә дөүләт һәм муниципаль түләүләрнең дөүләт мәгълүмат системасына күчәрә;

дөүләт һәм муниципаль түләүләрнең дөүләт мәгълүмат системасына түләү турында белешмәләр керү мониторингын гамәлгә ашыра;

компенсация хакын түләмәү очрагында мөрәжәгать итүчегә компенсация хакын түләү кирәклегенә турында белдерү жибәрелгәннән соң **7** эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта **2.8.2 пункты** Документларны карау йомгаклары буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рәхсәт проектын эзерли, газонны жимерә;

тәкъдим итү нәтижәсе эзерләнгән проектны житәкли

электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәтү.

Административ процедуралар **10** эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тикшерүне үткөрү турында хәбәрнамә, яшел үсентеләрне тикшерү акты, компенсация хакын түләү өчен компенсация хакын түләү зарурлыгы турында хәбәрнамә, компенсация хакын түләү өчен счет; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агачларны, куакларны кисү, кую һәм күчереп утыртуга рәхсәт проекты, газонны жимерү.

**3.5.2.2.** Мөрәжәгать итүче агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчереп утыртуга рәхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта, технологик тоташу (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү чептәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганга газонны сүткәндә:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләрен ачыклаганда **2.8.2 пункты** Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта **2.8.2 пункты** Регламент:

кирәк булганда компенсация бәясен исәпләүне методика нигезендә исәп-хисап жыйелмасы нигезендә үткәрә, компенсация бәясен түләү өчен счет төзи;

тикшерү актына имза салынганнан соң бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән компенсация хакын түләү зарурлыгы турында хәбәр белән компенсация хакын исәпләүне жибәрә, дөүләт һәм муниципаль түләүләрнең дөүләт мәгълүмат системасына күчәрелә;

агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны жимерү өчен рәхсәт проектын эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, компенсация хакын түләү өчен компенсация хакын түләү зарурлыгы турында хәбәр итү; агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рөхсәт проекты, газонны жимерү.

**3.5.2.3.** Мөрәжәгать итүче агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчереп утырту, авария-торгызу эшләрен башкарганда газонны жимерү яки яшел үсентеләрне бөтенләй кирәк булганда сүтү өчен рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта (агач егылу, авария агачлары янау куркынычын бетерү өчен):

мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчегә) яшел үсентеләрне тикшерүне үткөрү датасы, вакыты һәм урыны турында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә;

эш урыннарына бара, яшел үсентеләрне карый һәм фотофиксация үткөрә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләрен ачыклаганда **2.8.2 пункты** Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта **2.8.2 пункты** Регламентта агачларның, куакларның аварияләре турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты эзерләнә (**п 2 кушымтасы**).

Агачларның, куакларның аварияләре турында нәтижә ясап, яшел үсентеләрне тикшерү акты аварияләгә агачларны һәм (яки) куакларны кыска вакыт эчендә кисү, агачларны һәм (яки) куакларны кронировкалау хокукын бирә.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тикшерүне үткөрү турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агачларның, куакларның аварияләре турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты.

**3.5.3.** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү һәм имзалау, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба - документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы затны эшләп бетерүгә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе Документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу өлешендә регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта Башкарма комитет житәкчесе җаваплылыкка тартуны башлап жиберә **4.3 пункты** Регламент.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, агачларны, куакларны кисүгә, кронировкалауга һәм күчерүгә рөхсәт бирү, газонны сүтү.

**3.5.4.** Күрсәтелгән процедураларны үтәү **3.5.2 пунктлары, 3.5.3** Техник мөмкинлекләр булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

**3.5.5.** Административ процедураларны максимальь үтөү вакыты **3.5 пункты** Мөрөжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алуға мөрөжәгать иткән очракта - **11 эш** көнө; мөрөжәгать итүче, технологик тоташу (тоташу) өлөшөндө инженер-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөн ремонтлаганда, төзү, реконструкцияләгөндө муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрөжәгать иткән очракта - ике эш көнө; мөрөжәгать итүче авария-торгызу эшлөрөн уздырганда яисә яшел үсентеләрне бөтөнләй кирәк булганда сүткөндө муниципаль хезмәт күрсәтүне сораса (өчөн агач егылу куркынычын бетерү, гадәттән тыш агачлар) - ике эш көнө.

**3.6.** Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәлөрөн бирү (юнәлеш)

**3.6.1.** Административ процедураны үтөүне башлап жиберүнең нигезе булып, административ процедураны үтөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат, муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитет җитәкчесе һәм җитәкче урынбасары (алга таба - документлар бирү (жиберү) өчөн җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеш) өчөн җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчөн билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмати системасын теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрөжәгать итүчегә (аның вәкиленә) аша хәбәр итә **Республика порталы** электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында.

Күрсәтелгән процедураларны үтөү **3.3.3.1** пункты Техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчөн билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтөүнең нәтижәләре түбәндөгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрөжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

**3.6.2.1.** Мөрөжәгать итүчегә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчөн мөрөжәгать иткөндө, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасындагы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрөжәгать итүче килгән көнне, КФҮ Регламентында билгеләнгән вакытта, чиратлылык тәртибендә башкарыла.

**3.6.2.2.** Мөрөжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча мөрөжәгать итүе **Республика порталы** мөрөжәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, көчәйтелгән документ электрон образы жиберелә **квалификацияле электрон имза белән** Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре: куллану юнәлеше (бирү) **Республика порталы** гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

**3.7.** Техник хаталарны төзөтү

**3.7.1.** Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (**N 7 кушымтасы**);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсөтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмәндә) яисә аша бирелә **Республика порталы** яисә КФҮ.

**3.7.2.** Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.7.3.** Документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра **3.5 пункты** Документны гарызнамәчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп кулға алына яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата табылганнан соң яки кызыксынган кешедән жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

**4.1.** Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Агымдагы тикшерү максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

**4.2.** Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формасы

Контроль тикшерүләргә планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәҗәгать итүченәң конкрет мөрәҗәгәт буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

**4.3.** Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очраklарында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы **3 бүлек** Регламент.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

**4.4.** Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту җирле үзидарә органның эшчәнлегенәң ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләргәң шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең, каралган оешмаларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу, күрсәтелгән запрос **статья 15.1 N 210-ФЗ** Федераль законы;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин **16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы;

3) гарызнамәчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукий актлар белән тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылган гамәлләрне башкаруны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин **16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы;

6) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, каралган оешмаларның баш тартуы **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуда. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин **16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибне бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин **16 статьяның 1.3 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон.

**10)** муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән һәм (яки) төгәлсезлекләре күрсәтелмәгән документлар яисә (яисә) гариза бирүчедән таләп **7 статьяның 1 өлешенең 4 пункты 210-ФЗ** номерлы Федераль закон. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин **16 статьяның 1.3 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон.

**5.2.** Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук каралган оешмага тапшырыла **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр **16 статьяның 1.1 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы бу оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып, почта аша, күпфункцияле үзәк аша жиберелгә мөмкин, **Порталының** яки **Республика порталы** шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталы яки республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы ярдәмендә почта аша жиберелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгә мөмкин. Каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон, шулай ук аларның хезмәткәрләрен почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып жиберелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә кабул ителгә мөмкин.

**5.3.** Шикаять үз эченә алырга тиеш:

**1)** муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, йә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, каралган оешмаларның атамасы **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

**2)** мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса),



мөрәжәгать итүченең яшәу урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юриск затның исеме, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр **16 статьяның 1.1 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, каралган оешмаларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. **16 статьяның 1.1 өлеше N 210-ФЗ** Федераль законы, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тапшырыла ала.

5.4. Шикаять кергән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, оешмада каралган шикаятьләр **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон яисә югары орган (ул булганда) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмага һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә **16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ** номерлы Федераль закон, Муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылганда шикаятьне кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына җибәрә.

**№ 1 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

**Рөхсәт**  
**агачларны һәм куакларны кисү, кронлау, ботакларны кисү, агачларны һәм**  
**куакларны күчерү өчен**

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

Гариза нигезендә \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_ яшел  
мәйданнарның урнашу урынын тикшерү акты нигезендә "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Н. \_\_\_\_\_

чишү

(Ф. и. о., оештыру) \_\_\_\_\_ максатлы \_\_\_\_\_ түбәндәге агачларны кисү:

N п/п	Урнашуы	Токым агач	Диам. кәүсә	Кол-во кисәк	Торыш агач
1					
		Йомгак:			

саклагыз: рөхсәтсез агачлар

Агач калдыкларын 2 көн эчендә чыгарыгыз.

Контейнер мәйданчыкларына кисү калдыкларын яндыру һәм складлау тыела.

Компенсация формасы: \_\_\_\_\_.

Кисү өчен рөхсәт вакыты "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вакытка озайтылды: кадәр "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ позиция имза транскрипция имза

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдәге кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) белән аерым

агачларны яки куакларны (билгеле бер территорияләрдән агачлар яки куаклар) кисү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус жиһазларны жәлеп итеп башкарылырга тиеш булса, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәэмин итәргә тиеш. Агачлар һәм куаклар киселгәннән соң (агач кәүсәләрен, ботакларын, башка чүп-чарларны да кертеп) территорияне гомуми төзекләндерү чараларын үткөрү мәжбүри булып тора.

Житәкче  
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

**№ 2 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

Акт  
№ \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Яшел урыннарны тикшерү

урамда. \_\_\_\_\_ авыллар  
(авыллар) \_\_\_\_\_  
(кирәк булса, объектның тулы исеме, кадастр номеры булган жир участогы күрсәтелә)  
Кадастр номеры:  
Адресы:  
Комиссия әгъзалары:  
(вазыйфасы, Ф. и. о.) \_\_\_\_\_  
Катнашучы вәкил: (Ф. и. о., вазифасы, оешмасы)  
1. \_\_\_\_\_  
Тикшерү өчен нигез: \_\_\_\_\_  
Тикшерү барышында зонага нәрсә куелган \_\_\_\_\_ кадастр номеры  
булган \_\_\_\_\_ жир \_\_\_\_\_ участогында \_\_\_\_\_  
урамда. \_\_\_\_\_ тәзелеш \_\_\_\_\_ рөхсәтен  
(реконструкциялүгә рөхсәт, эш башкаруга ордерлар) исәпкә алып, түбәндәге Яшел урыннар элөгә:  
Яшел урыннар Төркеме:  
- төркем исеме \_\_\_\_\_,  
- төркем тасвирламасы \_\_\_\_\_,  
- яшел үсентеләрнең төр составы \_\_\_\_\_.  
Йомгак:  
Комиссия йомгаклары

Ашыгыч агачлар беркайчан да киселми.

\_\_\_\_\_  
(Ф. и. о.) (комиссия Рәисе имзасы)

Кирәк булганда:

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

(Ф. и. о.) (вәкил имзасы)

**№ 3 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

**Карар**  
**муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында**  
**кисү, кронинг, төшү өчен рөхсәтләр**  
**һәм агачлар, куаклар күчерү, газонны жимерү**

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә \_\_\_\_\_

(Ф. и. физик зат, юридик зат исеме  
гариза бирүче затлар)

кушымта № \_\_\_\_\_ г., о \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде  
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпле:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф. и. о.) \_\_\_\_\_  
(органның түрәсе имзасы,  
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(башкаручы контактлар)

**№ 4 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

Юридик затлар өчен

Эчендә

(жирле үзидарә органының исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокук формасы)  
йөздә:

---

(Житәкче яисә бүтөн вәкаләтле зат вазыйфаларын  
башкаручы)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

---

(документ төре)

---

(серия, Сан)

---

(кем, кайчан бирелгән)

Юридик затны дөүләт теркәвенә алу турында  
белешмәләр:

ОГРН

---

ИНН

---

Урнашу урыны

---

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1 номеры \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси  
эшқуарлар өчен

тел. 2 номеры \_\_\_\_\_

Аль. почтасы \_\_\_\_\_

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, Сан)

(кем, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы \_\_\_\_\_

Ышаныч кәгазе вәкиле яки юридик вәкил:

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, Сан)

(кем, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1 номеры \_\_\_\_\_

тел. 2 номеры \_\_\_\_\_

Аль. почтасы \_\_\_\_\_

### Кушымта формасы

Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчереп утырту, яшел үсентеләр газонын  
жимерү өчен рөхсәт бирүегезне

сорыйм \_\_\_\_\_,

(Яшел урыннар саны)

жир участогында туып үсүчеләр \_\_\_\_\_,

(жир кишәрлегенең урнашу урыны адресы)

Мәйдан \_\_\_\_\_,

(жир мәйданы)

белән бәйлә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(яшел мәйданнарны жимерү һәм (яки) күчерү өчен нигез күрсәтелә

белән **2.5.2-2.5.4 пунктлары** Регламент)

Яшел тикшерүнең датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итүегезне сорыйм утырту телефоны буенча яки электрон адреска (күрсәтергә кирәк):

---

Муниципаль хезмәт нәтижәләрен минем адреска бирүегезне сорыйм киләсе юл белән:

Шәхси кабинетка электрон рәвештә **Портал** дәүләт һәм Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтләре

КФҮТӘ

Яшел тикшерүдә мәжбүри булу кирәклеге турында утырмалар һәм тикшерү акты белән танышу эш көненнән дә соңга калмыйча, аны үткөрү көненнән соң, шулай ук килмәү нәтижәләре турында экспертиза белә

---

имза

Кушымта:

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

Гариза бирүченең имзасы \_\_\_\_\_  
(имзаны шифрлау)

Дата \_\_\_\_\_

**№ 5 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

**Исемлек формасы**

Адрес буенча урнашкан агачлар һәм куаклар Исемлеге:

\_\_\_\_\_ ,  
 яшел үсентеләрнең адресы (урыны), кадастр майданы күрсәтелә  
 жир кишәрлеге номеры)  
 эшләр үткөрү өчен \_\_\_\_\_  
 (эш төре)

(гариза бирүче күрсәтелә: юридик зат өчен - тулы исем  
 оешмалар, физик зат өчен-Ф. и. о.)

N п/п	Исем токым	Саны, кисәкләр.		Диаметры, см, майданы, кв. м, озынлыгы, п. м	Яшел киңлек торышына Характеристика (яхшы, канәгатьләнәрлек, канәгатьләнәрлек түгел)	Искәрмә (сакларга, кисәргә, күчерергә)
		агач	куак			
1	2	3	4	5	6	7
	Йомгак					

Агачлар һәм куаклар саны:  
 сакланьрга тиешле: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_  
 киселгән: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_  
 теманы күчерү: агачлар \_\_\_\_\_ куаклар \_\_\_\_\_  
 Юкка чыгарыла торган үлән катламы майданы (газон) \_\_\_\_\_ кв. м

(Вазыйфасын, Ф. и. о., имза)төзи  
 Тикшерде (вазыйфасы, Ф. и., имза)

Дата \_\_\_\_\_



**№ 6 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

**Карар**  
**агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту буенча**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту**  
**турында**

Мөрәжәгаткә бәйле рәвештә \_\_\_\_\_  
(Ф. и. физик зат, юридик зат исеме  
гариза бирүче затлар)

кушымта **№** \_\_\_\_\_ г., турында \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде  
муниципаль тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
хезмәтләр, бәйле рәвештә:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф. и. о.) \_\_\_\_\_  
(органның түрәсе имзасы,  
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(башкаручы контактлар)

**№ 7 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына тапшырулар**  
**муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары**  
**кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен**  
**агачлар, куаклар, газонны жимерү**

Башкарма комитет житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ авыл җирлегенә  
\_\_\_\_\_ муниципаль

Татарстан Республикасы Президенты Р.Н. Миңнеханов катнаша  
Алдыннан: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны **E-mail** адресына җибөрү аша: \_\_\_\_\_;

формасында заверенной күчәрмәсен бу кәгазь восправлением почта адресы буенча: \_\_\_\_\_

— Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчәрмәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

\_\_\_\_\_ (дата) (имза) (Ф. и. о.) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)