

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АПАЗОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Советская, д. 23, с.Апазово,  
Арский муниципальный район, 422006

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
АПАЗ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Совет урамы, 23 йорт, Апаз авылы,  
Арча муниципаль районы, 422006

Тел. (84366)3-92-40, факс (84366)3-92-40. E-mail: Apaz.Ars@tatar.ru

## КАРАР

08 октябрь 2024 ел

№ 9

### «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Арча муниципаль районы Арча шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2022 елның 02 мартындагы 145 номерлы Арча шәһәре Башкарма комитеты карарына ярашлы рәвештә, Апаз авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.
2. «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Апаз авыл жирлеге башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 16 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында ([arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Апаз авыл жирлеге башкарма  
комитеты житәкчесе



Р.Ф.Котдусов

# «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## I БҮЛЕК. Гомуми нигезләмәләр

### 1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1. «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү), муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләрен, административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләрен, муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнары (Апаз авыл җирлеге башкарма комитеты) (алга таба - башкарма комитет) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфай затларына судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен билгели.

1.2. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү:

1.2.1. яшел үсентеләр үсүгә бәйлә төзелеш, санитар һәм башка нормаларны һәм кагыйдәләренә бозу ачыкланганда, шул исәптән төзелеш биналарына, корылмаларга капитал һәм агымдагы ремонт ясаганда, әгәр яшел үсентеләр эшләр башкаруга комачаулый икән;

1.2.2. санитар кисүләр үткәру (шул исәптән авария хәлендәге агачларны һәм куакларны юк итү), яшел үсентеләрне реконструкцияләү һәм яшелләндерү объектларына (паркларга, бульварларга, скверларга, урамнарда, ишегалды территорияләренә) капитал ремонт ясау (реставрацияләү);

1.2.3. инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен, шул исәптән линия объектларын төзү (реконструкцияләү);

1.2.4. инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен, шул исәптән линия объектларын капитал яисә агымдагы ремонтлау, инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә һәм корылмаларының авария-торгызу эшләрен башкарудан тыш;

1.2.5. капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны урнаштыру;

1.2.6. инженер-геологик эзләнүләр үткәру;

1.2.7. агачлар күлгәләгән торақ һәм торақ булмаган биналарда норматив яктылык режимын торгызу.

1.3. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү Россия Федерациясе урман законнары гамәлдә булмаган җирләрдә, тимер юлларга һәм автомобиль юлларына бүленгән полосуларга кермәгән җирләрдә, яшел үсентеләрне үстерү һәм карап тоту буенча агротехник чаралар башкару өчен махсус бүленмәгән жир кишәрлекләрендә (питомниклар, оранжерея комплекслары), шулай ук территориягә карамаган зиратларда эшләр башкару өчен гамәлгә ашырыла.

1.4. «Апаз авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә рөхсәтсез яшел үсентеләрне кисү, инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен һәм корылмаларны

авария-торгызу эшлэрен башкарудан тыш, рөхсәт ителми.

## **2. Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе**

2.1. Мөрәжәгать итүчеләр булып, урман утыртмалары булган территорияләрдән тыш, жир кишәрлегеннән файдалану хокукына бәйсез рәвештә, физик затлар, шул исәптән шәхси эшмәкәрләр буларак теркәлгәннәр, юридик затлар тора.

2.2. Әлеге административ регламентның 2.1 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатләрән тиешле вәкаләтләргә ия затлар (алга таба - вәкил) тәкъдим итәргә мөмкин.

2.3. Мөрәжәгать итүче исемнен чыгыш ясаучы вәкилнең вәкаләтләре Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә белән раслана.

## **3. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә (алга таба - профильләү) билгеләнгән тиешле билгеләренә туры килгән дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә хезмәт күрсәтүгә, шулай ук мөрәжәгать итүче сорап мөрәжәгать иткән нәтижәгә таләпләр**

3.1. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) мөрәжәгать итүчене Апаз авыл жирлеге башкарма комитетында (алга таба – башкарма комитет) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк) шәхсэн кабул иткәндә;

2) башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк телефоны буенча;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, факсимиль элемтә ярдәмендә;

4) мәгълүматны ачык һәм аңлаешлы рәвештә урнаштыру юлы белән:

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба- бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://www.uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - республика порталы)

башкарма комитетының рәсми сайтында (<https://www.arsk.tatarstan.ru/>);

5) башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

3.2. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башкарма комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар;

хезмәт күрсәтү тәртибен һәм сроклары;

хезмәт күрсәтү турында һәм аны бирү нәтижәләре турында гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу тәртибе;

хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәсьәләләр (мондый хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат житкерүне дә кертеп);

Вазыйфаи затларның алар кабул итә торган карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

3.3. Мөрәжәгать итүче телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша), башкарма комитетның вазыйфаи заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре, кызыксынучы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) формада хәбәр итә.

Телефоннан шалтыратуга җавап, гариза бирүче шалтыраткан органның исеме, һәм телефон шалтыравын кабул иткән орган хезмәткәренең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш.

Әгәр башкарма комитетның вазыйфаи заты мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфаи затка жибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны соңрак алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр җавапны эзерләү озак вакыт таләп итсә, башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгатьне:

язма рәвештә бәян итәргә тәкъдим итә ала;

консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Башкарма комитетның вазыйфаи заты хезмәтләрне күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларыннан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълүмат җиткерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданның кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Язма мөрәжәгать буенча хезмәт күрсәтү өчен җаваплы башкарма комитетның вазыйфаи заты әлеге Регламентның 3.2 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча граждандың "Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә язма рәвештә мәгълүматларны жентекләп аңлата.

3.5. Бердәм порталда Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча да керә ала.

3.6. Рәсми сайтларда, хезмәтләр күрсәтү урыннарындагы стендларда, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри стендларда, һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә урнаштырыла:

а) хезмәт күрсәтү өчен җаваплы башкарма комитетның һәм аның структур

бүлекчэлэрeнeң, шулай ук күпфункцияле үзeкнeң урнашкан урыны һәм эш графигы;

б) хeзмeт күрсeтү өчeн жаваплы башкарма комитетның белeшмe телефоннары, шул исeптeн автоинформаторның телефон номеры (булган очракта);

в) рeсми сайтларның адреслары, шулай ук "Интернет" мeгълүмат-телекоммуникация чeлтeрeндe башкарма комитетның электрон почтасы һәм (яисe) кирe элeмтe формасы.

3.7. Башкарма комитетның кабул итү бүлмeсeндe хeзмeт күрсeтү тeртибeн жайга сала торган норматив хокукый актлар, шул исeптeн аны бирүнeң расланган административ регламенты күчeрмeсe урнаштырыла, алар мөрeжeгaть итүчe талeбe буенча танышу өчeн бирелe.

3.8. Күпфункцияле үзeк бинасындагы мeгълүмат стeндларында хeзмeт күрсeтү тeртибe турында мeгълүмат урнаштыру элeгe регламентта билгeлeнгeн мeгълүмат бирүгe талeплeрнe исeпкe алып, күпфункцияле үзeк белeн башкарма комитет арасында тeзeлгeн килeшү нигeзeндe гaмeлгe ашырыла.

3.9. Муниципаль хeзмeт күрсeтү турындагы гаризаны карау барышы һәм муниципаль хeзмeт күрсeтү нeтижeлeрe турындагы мeгълүмат мөрeжeгaть итүчe (аның вeкилe) тарафыннан бердeм порталдагы шeхси кабинетта, шулай ук мөрeжeгaть итүчe шeхсeн, телефон аша, электрон почта аша мөрeжeгaть иткeндe, башкарма комитетның тиeшлe структур бүлeкчeсeндe алынырга мөмкин.

## **II БҮЛЕК. Муниципаль хeзмeт күрсeтү стандарты**

### **4. Муниципаль хeзмeт исемe**

4.1. Муниципаль хeзмeтнeң исемe - "Яшел үсeнтeлeрнe кисү хокукына рeхсeт бирү" (алга таба-хeзмeт күрсeтү).

### **5. Муниципаль хeзмeт күрсeтүчe дeүлeт хакимиятe органы, жирлe үзидарe органы (oешмасы) исемe**

5.1. Муниципаль хeзмeтнe Апаз авыл жирлeгe башкарма комитеты күрсeтe.

### **6. Муниципаль хeзмeт күрсeтү нeтижeсeнeң тасвирламасы**

6.1. Хeзмeт күрсeтү нeтижeсe булып яшел үсeнтeлeрнe кисү хокукына рeхсeт бирү тора. Яшел үсeнтeлeрнe кисү хокукына рeхсeт элeгe административ регламентның 1 нчe кушымтасы нигeзeндe рeсмилeштерелe.

6.2. Элeгe административ регламентның 6.1 пунктында күрсeтeлгeн хeзмeт күрсeтү нeтижeсe:

а) мөрeжeгaть итүчeгe вeкaлeтлe вазыйфaи затның көчeйтeлгeн квалификациялe электрон имзасы белeн имзаланган электрон документ рeвешeндe, эгeр мондый ысул яшел үсeнтeлeрнe кисү хокукына рeхсeт бирү турындагы гаризада күрсeтeлгeн булса, бердeм порталдагы, республика порталындагы шeхси кабинетка жибeрелe;

б) башкарма комитетка, күпфункцияле үзeккe шeхсeн мөрeжeгaть иткeндe,

мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә мөрәжәгать итүче сайлаган хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы нигезендә бирелә.

## **7. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы**

7.1. Гариза бирүче яшел үсентеләрне кисүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза башкарма комитетында теркәлгән көннән алып 17 эш көннән артмаска тиеш.

7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән исәпләнә башлый.

7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогына ведомствоара соратуларны жибәрү һәм аларга жавап алу срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны жибәрү срогы керә.

## **8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр**

8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияларнең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

## **9. Муниципаль хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге**

9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр һәм хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе:

9.1.1. Мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле яшел үсентеләрне кисү хокукына элге административ регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән форма буенча рөхсәт бирү турында гаризаны, шулай ук аңа кушып бирелә торган элге административ регламентның 2.8 пунктындагы "б" - "г" пунктчаларында күрсәтелгән документларны үзе сайлаган түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшыра:

а) электрон формада "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функциялар) бердәм порталы" (алга таба - бердәм портал) федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә.

Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турында гаризаны һәм аңа беркетелә торган документларны күрсәтелгән ысул белән тапшырган очракта, мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле "Дәүләт һәм муниципаль мәгълүмат системаларын бирү өчен файдаланыла торган мәгълүмати-технологик үзара хезмәтгәшлекне тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләнүнең һәм аутентификацияләнүнең бердәм системасы" (алга таба - ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып теркәү, идентификацияләү һәм аутентификацияләү процедураларын узган электрон формада хезмәт күрсәтүләр

яисә башка дәүләт мәғлүмат системалары, әгәр мондый дәүләт мәғлүмат системалары Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә үзара хезмәттәшлекне тәмин итсәләр, күрсәтелгән мәғлүмат системаларында физик зат турында белешмәләр туры килү шарты белән, күрсәтелгән гаризаның формасын интерактив формадан файдаланып, электрон рәвештә, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегә булмаса, тугыралар.

Яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гаризаны мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле әлеге административ регламентның 9.2 пунктындагы "б" - "з" пунктчаларында күрсәтелгән беркетелгән электрон документлар белән бергә жиберә. Гаризага "Электрон имза турында" Федераль законның 8 статьясындагы 5 өлеше нигезендә куркынычсызлыкны тәмин итү өлкәсендә федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслый торган, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә гади электрон имзадан файдалану кагыйдәләре нигезендә шәхсән кабул иткәндә бирелгән гади электрон имза ачкычын тикшерү ачкычы сертификаты булган очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 25 гыйнварындагы карары белән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында" 33 номерлы, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарлары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләрен билгеләү кагыйдәләре нигезендә, мондый гаризага кул куярга вәкаләтле мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза яки көчәйтелгән квалификацияләнмәгән электрон имза (алга таба - көчәйтелгән квалификацияләнмәгән электрон имза) белән имза салына, тикшерү ачкычы сертификаты электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәғлүмат системаларының мәғлүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада төзелә һәм кулланыла;

б) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль үзәкләр арасында үзара хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары нигезендә төзелгән күпфункцияле үзәк белән жирле үзидарәнең вәкаләтле органы арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә жирле үзидарә органына шәхсән мөрәжәгать итү юлы белән, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан тапшырылуы турында хәбәр итеп, почта аша жиберү.

9.1.2. Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен, муниципаль хезмәтне экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр.

Мөрәжәгать итүчегә яисә аның вәкиленә хезмәт күрсәтү максатларында күпфункцияле үзәкләрдә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары

нигезендә бердәм порталга керү мөмкинлеге тәэмин ителә.

9.1.3. яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәлгән электрон рәвештә тапшырыла торган документлар түбәндәге форматларда жиберелә:

а) xml-XML форматындагы файллар рәвешендә электрон документлар төзү буенча формалар һәм таләпләр расланган документлар өчен;

б) doc, docx, odt-формуларны үз эченә алмаган текстлы эчтәлекле документлар өчен;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - текстлы эчтәлекле документлар, шул исәптән формулар һәм (яки) график сурәتلәр, шулай ук график эчтәлекле документлар өчен;

г) zip, rar-бер файлга кысылган документлар өчен;

д) sig-бүтән беркетелгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза өчен.

9.1.4. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турындагы гаризага беркетелә торган документларның төп нөсхәләре вәкаләтле орган тарафыннан кәгазьдә бирелгән һәм имзаланган очракта, электрон рәвештә тапшырыла торган мондый документларны документның төп нөсхәсеннән 300 - 500 DPI (масштабы 1:1) һәм чынлыкның барлык аутентик билгеләрен (затның график имзасын, мөһерен, бланкның почмак штампын) саклап калып башкарылган турыдан-туры сканерлау юлы белән төзү рәхсәт ителә (күчермәләренә куллану рәхсәт ителми), түбәндәге режимнарны кулланып:

а) «аклы-каралы» (документта график сурәتلәр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);

б) «соры төсмерләре» (документта төсле график сурәттән аерылып торган график сурәتلәр булганда);

в) «төсле» яисә «тулы төстәге» режим» (документта төсле график сурәتلәр яисә төсле текст булганда);

Файллар саны һәрберсе текст һәм (яисә) график мәгълүматны үз эченә алган документлар санына туры килергә тиеш.

9.2 Гариза бирүче тарафыннан яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турындагы гаризага электрон рәвештә тапшырыла торган документлар документны һәм документтагы кәгазьләренң санын идентификацияләү мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге:

а) яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гариза. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гариза әлеге административ регламентның 9.1.1 пунктындагы "а" пунктчасы нигезендә бердәм портал ярдәмендә электрон рәвештә тапшырылган очракта, күрсәтелгән гариза тиешле белешмәләренә бердәм порталда интерактив формага кертү юлы белән тутырыла, башка формада бирү кирәкми;

б) мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныкларчы документ (Башкарма комитетка, КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Гариза ЕПГУ ярдәмендә жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныкларчы документтан белешмәләр бердәм идентификация һәм



аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) исәп язмасы расланганда күрсәтелгән хисап язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, гариза жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин;

в) мөрәжәгать итүче вәкиленең мөрәжәгать итүче исемненән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ (мөрәжәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта). ЕПГУ ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә, оешма тарафыннан бирелгән күрсәтелгән документ оешманың хокуклы вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән, ә физик зат тарафыннан бирелгән документ, беркетелгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза файлы кушымтасы белән, sig форматында нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныклана;

г) агачның үсү урыны тасвирланган дендроплан яисә схема (якындагы адрес ориентирын, шулай ук аны кисү өчен нигезләр турындагы мәгълүматны күрсәтеп);

д) киселергә тиешле жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), адресы (урнашу урыны), эшләрнең төре, киселергә тиешле яшел утыртмаларның (токымнары, биеклекләре, диаметры һ. б.) характеристикалары күрсәтелгән документ (яшел утыртмаларның исемлек жыелма басмасы);

е) торак яисә торак булмаган урында табигый яктыртуны бозу турында махсулаштырылган оешма бәяләмәсе (күзәтчелек органнары күрсәтмәсе булмаган очракта);

ж) яшел үсентеләр үсүгә бәйлә төзелеш, санитар һәм башка нормаларны һәм кагыйдәләрне бозу турында махсулаштырылган оешма бәяләмәсе (яшел үсентеләр үсүгә бәйлә төзелеш, санитар һәм башка нормаларны һәм кагыйдәләрне бозу ачыкланганда);

з) инженер эзләнүләрен башкаруга бирем (инженер-геологик эзләнүләр уздырган очракта).

9.3. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлеге.

9.3.1. Вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт органнарында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташучы ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системаларын кулланып) соратып алына торган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның (аларның күчермәләренең яисә алардагы белешмәләрнең) тулы исемлеге, жирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмаларда, күрсәтелгән документлар үз карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы булган документлар:

а) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (юридик зат булган мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә);

б) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (шәхси эшкуар булган мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә);

в) күчемсез мөлкәт объекты турында, күчемсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт

реестрыннан белешмэлэр;

г) күзэтчелек органы күрсөтмөсө;

д) объектны урнаштыруга рөхсөт;

е) жир эшлэрен башкару хокукына рөхсөт;

ж) машина йөрү өлөшөндө яшел утыртмаларны кисүгө рөхсөт сорап мөрөжөгаты иткэн очракта, транспорт һәм жэяүлелэр хэрэкэте схемасы;

з) төзелешкэ рөхсөт.

## **10. Документлар кабул итүдөн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге**

10.1. Хезмэт күрсөтү турында гариза вэкалэтлэренэ хезмэт күрсөтү кермэгән дәүлэт хакимияте органына, жирле үзидарэ органына яки оешмага тапшырылу;

10.2. Хезмэт күрсөтү өчен кирэкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

10.3. Мөрөжөгаты итүче тарафыннан тапшырылган документлар хезмэт күрсөтүне сорап мөрөжөгаты иткэн вакытка үз көчен югалткан булу;

10.4. Мөрөжөгаты итүче тапшырган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тэртиптэ таныкланмаган чистартулар һәм төзөтмэлэр булу;

10.5. Документларда алар булу хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мэгълүматны һәм белешмэлэрне тулы күлөмдэ файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

10.6. Гариза формасында кырларны тулысынча тутырмау, шул исэптэн ЕПГУда гаризаның интерактив формасында;

10.7. Хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм хезмэт күрсөтү өчен кирэкле документларны электрон формада билгелэнгән талэплэрне бозып бирү;

10.8. "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендэге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгелэнгән чынбарлыкны, көчэйтелгән квалификацияле электрон имзаны тану шартларын үтэмэү;

10.9. Элеге административ регламентның 9.2 пунктында күрсөтелгән документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар элеге административ регламентның 2 нче кушымтасы нигезендэ рэсмилэштерелэ.

Элеге административ регламентның 9.2 пунктында күрсөтелгән документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар мөрөжөгаты итүчегэ яшел үсентелэрне кисү хокукына рөхсөт бирү турындагы гаризада мөрөжөгаты итүче билгелэгән ысул белэн мондый гариза теркэлгән көннең иртэгесеннен дә соңга калмыйча жибэрелэ яки элеге карарны алу өчен күпфункцияле үзэккэ яки башкарма комитетка шэхсэн мөрөжөгаты иткэн көнне бирелэ.

Элеге административ регламентның 2.8 пунктында күрсөтелгән документларны кабул итүдөн баш тарту мөрөжөгаты итүченең башкарма комитетка кабат мөрөжөгаты итүенэ комачауламый.

## **11. Хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге**

11.1. Гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы

мәгълүматлар булу;

11.2. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы һәм белешмәләрдәге мәгълүматның ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижәсендә алынган белешмәләргә туры килмәве;

11.3. Яшел үсентеләрне саклап калу мөмкинлеген ачыклану;

11.4. Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның формасы яисә эчтәлегенә буенча Россия Федерациясенең законнары таләпләренә туры килмәве;

11.5. Гариза вәкаләтсез зат тарафыннан бирелү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге административ регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче билгеләгән ысул белән мондый карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрелә яки күрсәтелгән карарны алу өчен күпфункцияле үзәккә яисә башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

## **12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

12.1. Хезмәт күрсәтү түләүсез башкарыла.

12.2. Әлеге административ регламентның 1.2.3, 1.2.4, 1.2.6 пунктларында күрсәтелгән яшел үсентеләрне компенсацияләнергә тиешле максатларда кискән очракта, мөрәжәгать итүчегә яшел үсентеләрне кискән өчен компенсация хакын түләүгә счет куела (әгәр бу Россия Федерациясенең тиешле субъектының җирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларында каралган булса).

## **13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмый.

## **14. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә**

14.1 Мөрәжәгать итүченең әлеге административ регламентның 9.1 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турында Арча шәһәре башкарма комитетына тапшырган гаризасын теркәү үл кәргән көннең иртәгесеннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

14.2 Әлеге административ регламентның 9.1 пунктының "а" пунктчасында күрсәтелгән ысул белән яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза электрон рәвештә , җирле үзидарәнең вәкаләтле органының эш вакытыннан тыш яисә ял, эш көне булмаган бәйрәм көнендә тапшырылган очракта, яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза алган көн дип мөрәжәгать

итүче элеге гаризаны тапшырган көн санала.

## **15. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр**

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урыны, шулай ук хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре бирелә торган урыннар жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булу ягыннан гражданнар өчен уңайлыklar тәмин ителергә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, гариза бирүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен автомобиль кую урыннары (парковка) оештырыла. Гариза бирүчеләрдән автомобиль кую урыннарыннан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын машина кую урынында (парковкада) кую өчен Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар идарә итә торган транспорт чараларын һәм шундый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны йөртүче транспорт чараларын бушлай кую өчен кимендә 10% урын (ләкин кимендә бер урын) бүлеп бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүче, бина һәм биналарга керү мөмкинлеген тоткарлыксыз тәмин итү максатларында, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясә законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итү мөмкинлеген бирә торган пандуслар, тотынгычлар, тактиль (контраст) элементлар, башка махсус жайланмалар белән жиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати такта (вывеска) белән жиһазландырылырга тиеш:

- а) исеме;
- б) урнашкан урын һәм адресы, эш режимы;
- в) кабул итү графигы;
- г) белешмәләр өчен телефон номерлары.

Хезмэт күрсәтү күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Хезмэт күрсәтү күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

- а) янгынга каршы система һәм янғын сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы; беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;
- б) килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләр өчен көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган материал текстлары, ярты майлы шрифт белән иң мөһим урыннарны күрсәтеп, шрифт уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гариза

бланкалары, язу эсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати такталар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

а) кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

б) документлар кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта), вазыйфасы;

в) гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документларны кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны мәгълүматны кирәкле мәгълүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчермә ясаучы җайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бүлмәгә) тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге;

б) хезмәт торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

в) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны озатып йөрү;

г) инвалидларның хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешле дәрәжәдә урнаштыру;

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

е) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

ж) озатып йөрүче этне, махсус укытуны раслаучы документ булганда, хезмәт күрсәтү бирелә торган объектларга (биналарга) кертү;

з) инвалидларга хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

## **16. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре**

### **16.1. Хезмәт күрсәтүнең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр**

а) гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән "Интернет" челтәрләндә), массакуләм мәгълүмат чараларында хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

б) мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаризаны ЕПГУ, РПГУ яки региональ портал ярдәмендә бирү мөмкинлеге;

в) хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге.

16.2. Хезмэт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

а) хезмәтне әлеге регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәтү;

б) хезмэт күрсәтүдә катнашучы гражданның вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенә минималь мөмкин булган саны;

в) хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезле шикаятьләр булмау;

г) хезмэт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;

д) вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затларының һәм хезмәткәрләренә карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылганда кабул ителә торган (башкарылган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерү турында дөгъвалар булмау.

## **17. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр**

17.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр.

17.1.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

17.1.2 Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

б) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартканнан соң тапшырылган яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүмат үзгәрү;

4) вәкаләтле органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда хаталы яисә хокуксыз гамәле (гамәл кылмавы) документаль расланган факты (билгеләре) ачыкланганда, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк житәкчесе яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.

### **III БҮЛЕК. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроklары**

#### **18.Административ процедураларның тулы исемлеге**

18.1. Хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- а) гаризаны кабул итү, документларны тикшерү һәм теркәү;
- б) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән, шул исәптән "Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дөүләт мәгълүмат системасыннан (алга таба - СМЭВ) файдаланып белешмәләр алу;
- в) тикшерү актын әзерләү;
- г) компенсация хакы исәпләүләрен жиберү (булган очракта);
- д) документларны һәм белешмәләрне карау;
- е) карар кабул итү;
- ж) нәтижәне бирү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге административ регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

#### **19. Муниципаль хезмәтне (хезмәтләрне) электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге**

19.1. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәмин ителә:

- а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроklары турында мәгълүмат алу;
- б) гаризаны төзү;
- в) вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;
- г) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;

- д) гаризаны карау барышы турында белешмэләр алу;
- е) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- ж) вәкаләтле орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле орган вазыйфай затларының яки дәүләт (муниципаль) хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

## **20. Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада гамәлгә ашыру тәртибе**

### **20.1. Гаризаны формалаштыру.**

Гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

Төзелгән гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон рәвешендәгә һәр кырын тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон рәвешендә дәрәжә тутырылмаган кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон рәвешендәгә мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Гаризаны төзегәндә мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм административ регламентта күрсәтелгән башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

б) гаризаның электрон рәвешен күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

в) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына белешмэләр кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат керү өчен кире кайтканда, саклау;

г) мөрәжәгать итүче белешмэләрне кертә башлаганчы, ЕСИАда урнаштырылган белешмэләрдән һәм бердәм порталда бастырып чыгарылган белешмэләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон рәвешендәгә кырларын тутыру;

д) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

е) мөрәжәгать итүченең бердәм порталда элек бирелгән гаризаларыннан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

Төзелгән һәм имзаланган гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар башкарма комитетка бердәм портал аша жиберелә.

20.2. Башкарма комитет элек административ регламентның 14.1-14.2 пунктларында күрсәтелгән срокларда түбәндәгеләрне тәэмин итә:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза килү турында мөрәжәгать итүчегә электрон хәбәр жиберү;

б) гаризаны теркәү һәм мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү турында яки



муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

20.3 Электрон гариза вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен файдаланыла торган дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - ГИС) гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты (алга таба - җаваплы вазыйфаи зат) өчен ачык була.

Җаваплы вазыйфаи зат:

Бердәм портал аша кергән электрон гаризаларның булу-булмавын көненә кимендә 2 мәртәбә тикшерә;

кергән гаризаларны һәм кушымтада бирелгән документны (документларны) карый;

элегә административ регламентның 18.1 пункты нигезендә гамәлләр башкара.

20.4 Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлеген тәмин ителә:

вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, мөрәжәгать итүчегә бердәм порталдагы шәхси кабинетка жибәрелгән электрон документ рәвешендә;

мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәктә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

20.5. Гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат бердәм порталдагы шәхси кабинетта алына. Мөрәжәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетында алдагы гамәлләр турындагы мәгълүматны теләсә кайсы вакытта үз инициативасы белән карарга мөмкин.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә жибәрелә:

а) гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процедурасын башлау турында белешмәләренә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турында белешмәләренә яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту дәлилләнгән хәбәрнамә;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында уңай карар кабул итү турында белешмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеген яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән дәлилләп баш тартуны үз эченә алган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында хәбәрнамә.

20.6 .Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләү.

"Дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органның (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органны һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренә) территориаль органны житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләгән гражданны тарафыннан бәяләү турында, шулай ук тиешле житәкчеләренә үз вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату

турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижеләрен куллану турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижеләлеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә, аларның дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижеләрен куллануны исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

20.7. Мөрәжәгать итүчегә шикаятьне вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1.2 статьясы нигезендә һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә жибәрү мөмкинлегенә тәмин ителә.

#### **IV БҮЛЕК. Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту формалары**

### **21. Жаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтү таләпләрен билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм башкаруына, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольны гамәлгә ашыру тәртибе**

21.1. Әлеге регламентның, хезмәт күрсәтүгә таләпләрен билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарулуын агымдагы тикшереп тору хезмәт күрсәтүне тикшереп тору өчен вәкаләтле башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк белгечләренең һәм вазыйфай затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль план буенча һәм планнан тыш тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла:

- а) хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар;
- б) гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;
- в) вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган гражданнар мөрәжәгатьләре буенча карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

### **22. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына карата планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

22.1. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне үз эченә ала.

22.2. Планлы тикшерүләр башкарма комитет җитәкчесе раслаган башкарма комитет эшенең еллык планы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торылырга тиеш:

хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге регламент нигезләмәләрен һәм хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәү;

хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәҗәсигә һәм нигезләмәгә.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

а) дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукый актлар турында мәгълүмат алу;

б) гражданныр һәм юридик затларның законнарыны бозу, шул исәптән хезмэт күрсәтү сыйфаты буенча мөрәҗәгатә.

### **23. Вазыйфай затларның алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы**

23.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларын бозулар ачыкланган очракта гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Хезмэт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

### **24. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан**

24.1. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) төгәлләү сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән, хезмэт күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

а) хезмэт күрсәтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр кертергә;

б) әлеге регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

24.2. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жибәрелгән хокук бозуларны бетерү чараларын күрә, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерә.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәртмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат әлеге искәртмәләрне һәм тәкъдимнәрне жибәргән затларга житкерелә.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре карарларына (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

**25. Мөрәжәгать итүченең шикаять бирүгә хокукы**

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә күрсәткәндә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять (алга таба - шикаять) белдерергә хокуклы.

**26. Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәрергә мөмкин булган затның шикаятен карарга вәкаләтле жирле үзидарә органнары, оешмалар**

26.1 Судка кадәрге (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче (вәкил) шикаять белән язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы:

а) башкарма комитетка - вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле орган житәкчесенең гамәлләренә (гамәл кылмавына);

б) вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югарырак органга;

в) күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

г) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына).

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләренә карауга вәкаләтле вазыйфай затлары билгеләнә.

**27. Мөрәжәгать итүчеләргә шикаятьне карау тәртибе турында, шул исәптән бердәм дәүләт, муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы ярдәмендә**

27.1 Шикаять бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат муниципаль

хезмэт күрсәтү урыннарындагы мәгълүмат стендларында, вәкаләтле орган сайтында, бердәм порталда урнаштырыла, шулай ук телефон аша телдән һәм (яки) шәхси кабул итүдә яки мөрәжәгать итүче (вәкил) күрсәткән адрес буенча язма рәвештә почта аша жиберелә.

## **28. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырылган) гамәлләргә(гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге**

28.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе җайга салына:

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль закон белән;

карар белән (дәүләт хакимияте органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм карау кагыйдәләрен (тәртибен) раслау турында норматив хокукый акт күрсәтелә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары белән.

## **VI БҮЛЕК. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедуралар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре**

### **29. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр тарафыннан башкарыла торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге**

29.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

а) күпфункцияле үзәктә хезмэт күрсәтү тәртибе турында, хезмэт күрсәтү белән бәйле башка мәсьәләләр буенча гариза бирүчеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә консультация бирү;

б) хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жиберелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта гаризалар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү, шулай ук кәгазьдә язу саклагычында төзүне һәм хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларыннан өзәмтәләрне таныклауны да кертеп, документларны бирү;

в) 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуралар һәм гамәлләр.

### **30. Гариза бирүчелэргэ мэгълүмат бирү**

30.1. Гариза бирүчегэ хэбэр итү түбэндэге ысуллар белэн гамэлгэ ашырыла:

а) массакулэм мэгълүмат чараларын жэлөп итү юлы белэн, шулай ук күпфункцияле үзэклэрнең рэсми сайтларында һәм мэгълүмат стендларында мэгълүмат урнаштыру юлы белэн;

б) гариза бирүченең күпфункцияле үзэкке шэхсэн мөрэжэгать иткэндэ, телефон аша, почта аша яисэ электрон почта аша.

Шэхсэн мөрэжэгать иткэндэ күпфункцияле үзэк хезмэткэре гариза бирүчелэргэ үзлэрен кызыксындырган мәсьэлэлэр буенча рэсми-эшлекле сөйлэм стилиен кулланып, әдәпле һәм коррект формада жентеклөп мэгълүмат бирә. Консультация бирүнең тәкъдим ителгән вакыты 5 минуттан артмаска тиеш, муниципаль хезмэтләр турында мэгълүмат алу өчен мэгълүмат бирү секторында чиратта тору вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Телефоннан шалтыратуга жавап телефоннан шалтыратуны кабул иткән күпфункцияле үзэк хезмэткэренең фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турында мэгълүматтан башланырга тиеш. Мөрэжэгать итүче телефон аша мөрэжэгать иткэндэ, күпфункцияле үзэк хезмэткэре телдән индивидуаль консультацияне 10 минуттан да артык башкармый.

Жавапны эзерләү өчен озаграк вакыт талөп ителгән очракта, телефон аша индивидуаль телдән консультация бирүче күпфункцияле үзэк хезмэткэре мөрэжэгать итүчегэ тәкъдим итә ала:

а) мөрэжэгатьне язма рәвештә бәян итэргэ (жавап мөрэжэгать итүчегэ мөрэжэгатьтә күрсәтелгән ысул нигезендә жибәрелә);

б) консультацияләр өчен башка вакыт билгелэргэ.

Мөрэжэгать итүчелэрнең язма мөрэжэгатьләре буенча консультацияләр биргэндэ жавап мөрэжэгать электрон документ рәвешендә теркөлгән вакыттан алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә күпфункцияле үзэкке электрон документ рәвешендә кергән мөрэжэгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресына һәм язма рәвештә күпфункцияле үзэкке электрон документ рәвешендә кергән мөрэжэгатьтә күрсәтелгән почта адресына язма формада жибәрелә.

### **31. Мөрэжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү**

31.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада күпфункцияле үзэк аша хезмэт күрсәтү нәтижэлэрен бирү турында күрсәтмә булганда, вәкалэтле орган документларны күпфункцияле үзэкке вәкалэтле орган һәм күпфункцияле үзэк арасында төзелгән үзара хезмәттәшлек турында төзелгән килешүлэргэ ярашлы рәвештә, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзэкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрэндәге 797 номерлы карары белән расланган тәртиптә мөрэжэгать итүчегэ (вәкилгә) соңыннан бирү өчен тапшыра .

Мондый документларны башкарма комитет тарафыннан күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрдәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләнә.

31.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү өчен гариза бирүчеләрне кабул итү мөрәжәгать итүнең максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда яисә алдан язылганда башкарыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

а) Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклык торган документ нигезендә гариза бирүченең шәхесен билгели;

б) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрэн тикшерә (вәкил мөрәжәгать иткән очракта);

в) гаризаның үтәләш статусын билгели;

г) хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбугат рәвешендә) таныклык;

д) электрон документның нөсхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып, кәгазь саклагычта таныклык;

е) гариза бирүчегә документлар бирә, кирәк булганда, гариза бирүчедән һәр бирелгән документ өчен имза ала;

ж) гариза бирүченең күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтегән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга ризалыгын ала.

«Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү»  
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең  
административ регламентынына  
1 нче кушымта

## ЯШЕЛ ҮСЕНТЕЛӘРНЕ КИСҮ ХОКУКЫНА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемнән: \_\_\_\_\_  
(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме -  
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен яисә оешманың тулы исеме -  
юридик затлар өчен)

\_\_\_\_\_  
(Почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
вәкаләтле жирле үзидарә орган карары номеры карар датасы

Сорауны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ яшел үсентеләрне кисү хокукына  
рөхсәт бирү турында хәбәр итәбез \_\_\_\_\_ нигезләмәләр \_\_\_\_\_ кадастр  
номерлы жир кишәрлегендә \_\_\_\_\_.

Кушымта: киселергә тиешле яшел утыртмалар салынган кишәрлек схемасы.



(Ф.И.А.и., вэкалэтле хезмэткэр вазыйфасы)

Электрон имза турында белешмэлэр

Яшел үсентелэрне кисү хокукына рөхсәткә кушымта

Төркәү номеры \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**КИСЕЛЕРГӘ ТИЕШЛЕ ЯШЕЛ ҮСЕНТЕЛӘР  
УЧАСТОГЫ СХЕМАСЫ**

(Вэкалэтле хезмэткәрнең ФИАи)

Электрон имза турында белешмэлэр

«Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү»  
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең  
административ регламентынына  
2 нче кушымта

Кемнән: \_\_\_\_\_  
(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме -  
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен яисә оешманың тулы исеме -  
юридик затлар өчен)

\_\_\_\_\_  
(Почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту/хезмәт күрсәтүдән баш  
тарту турында карар

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(карар номеры һәм датасы)

\_\_\_\_\_ хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле орган тарафыннан "Яшел үсентеләрне кисү  
хокукына рөхсәт бирү" хезмәте буенча \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гариза һәм аңа кушымта итеп бирелгән  
документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча хезмәт күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүдән баш тарту/хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_  
Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез хезмәт күрсәтү турында гариза белән башкарма  
комитетка кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуға карата шикәятне башкарма комитетка жибәрү юлы белән судка кадәрге  
тәртиптә, шулай ук суд тәртибидә шикәять белдерелергә мөмкин.

(Вәкаләтле хезмәткәрнең ФИАи)

Электрон имза турында белешмэләр

«Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү»  
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең  
административ регламентынына  
3 нче кушымта

АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

N	Гамәлне башкару урыны /	Процедура	Гамәлләр	Максималь вакыты
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү	Тапшырылган документларның комплектлылыгын тикшерү	1 эш көненә кадәр <1>
2	Ведомство/ПГС		Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслау	
3	Ведомство/ПГС		Гаризаны теркәү	
4	Ведомство/ПГС		Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү	
5	Ведомство/ПГС/С МЭВ	Получение сведений посредством	Ведомствоара соратуларны жибәрү	5 эш көненә кадәр

		СМЭВ		
6	Ведомство/ПГС/С МЭВ		Ведомствоара сорауларга жаваплар алу	
7	Ведомство/ПГС/С МЭВ	Тикшерү актын эзерлэү, компенсация хакы исәпләүләрен жибәрү	Кишәрлекне тикшерү өчен эшләр башкарыла торган урынга чыгу	10 эш көненә кадәр
			Тикшерү, компенсация бәясен исәпләү актын жибәрү	
			Компенсация бәясен түләү өчен тикшерү акты һәм счет бирү (жибәрү)	
			Түләү керемнәрен контрольдә тоту	
		Түләү турында белешмәләр кабул итү		
8	Ведомство/ПГС	Документларн ы һәм белешмәләрне карау	Документларның һәм белешмәләрнең карар кабул итү өчен билгеләнгән критерийларга туры килүен тикшерү	2 эш көненә кадәр
9	Ведомство/ПГС	Карар кабул итү	Хезмәт күрсәтү турында кадар кабул итү	1 сәгатькә кадәр
10	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтү турында кадар формалаштыру	
11	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү	
12	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтүдән баш тартуны формалаштыру	
13	Модуль КФҮ/Ведомство/П ГС	Нәтижәне кәгазьдә бирү (опциональ)	Нәтижәне кәгазьдә бастырылган, КФҮ/ведомствода имза	Карар кабул итү процедурасы беткәннән соң

			hэм мөһөр белэн танькланган электрон документ нөсхэсө рэвешендэ бирү	
--	--	--	---	--