

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
каrarы**

**№3675
31.05.2021**

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрдәге 20/8 номерлы карары белән расланган «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре, Башкарма комитетның «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә яшел утыртмаларны карап тоту һәм саклау турында» 2007 елның 29 маендагы 1978 номерлы карары, Башкарма комитетның 2021 елның 3 мартындагы 2363 номерлы карары белән расланган Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеге нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

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

2. Башкарма комитетның «Агачлар һәм куаклыкны, аларның ябалдашларын кисү яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 25 сентябрдәге 4913 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары И.С. Зуевка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ф.Ш. Салахов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза милекче, күчемсез милек объектыннан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчесе исемнән капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, төзекләндерү эшләрен һәм башка жир эшләрен үткәргүгә шартнамә төзү хокукына ия зат (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан тапшырыла.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлеге рәсми сайтында (<https://www.nabchelny.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

4) Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<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 күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны, яки аларга персонал мәгълүматлар бирүне күздә тотучы программа белән тәмин итү хокукына ия зат белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешеш телефоннары) турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында; гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикәять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Татарстан Республикасы «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешеш телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә текстны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль

районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

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

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

Татарстан Республикасы «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт (1 нче кушымта);

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфай затының

(яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән электрон документның кәгаздә бастырып чыгарылган һәм КФҮ мөһерә, КФҮ хезмәткәренә имзасы белән расланган нөсхәсе формасында КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документның кәгаздәгә нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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

Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен челтәрләргә тоташтыру (кушу) өлешендә ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, әгәр гариза бирүче тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, Регламентның 2.5.3 пунктында, 2.6.1 пунктының 1-8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар бирелсә – өч эш көне, гариза бирүче тарафыннан Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документлар үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта – сигез эш көне;

Авария-торгызу эшләрен башкару, яшел утыртмаларны кисү чиктән тыш кирәк булганда (агачлар аву куркынычын, авария хәлендәгә агачларны бетерү өчен) - өч эш көненнән артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

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

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кергү юлы белән тутырыла);

3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

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

1) юкка чыгарылырга тиешле яшел утыртмалар үскән жир участогына милек, ия булу яки файдалану хокукын раслаучы документлар (жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлгән очракта яки жир участогы муниципаль район яки шәһәр округы Башкарма комитеты тарафыннан ия булу яки файдалану өчен тапшырылган очракта таләп ителми);

2) биналарны, корылмаларны, парковкаларны төзегәндә (реконструкцияләгәндә), сак зонасында инженерлык коммуникацияләрен үткәргәндә, яңа төзелешне дә кертеп, габаритларга элгә торган яшел утыртмаларны кисү, күчереп утырту, газонны бетерү башкарылган очракта, проект документлары;

3) күпфатирлы йорт милекчеләренең, территорияне төзекләндерү эшләрен башкаруга смета документациясе яисә мондый эшләрне башкаруга проект документлары (проект документларының аерым бүлекләре) нигезендә, территорияне төзекләндерүгә (яшел утыртмаларны бетерү кирәклеген күрсәтеп) ризалыгы турында карар кабул ителгән күпфатирлы йорт биналары милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе;

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

5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган урын сыйфатында файдалануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта), ул территорияне төзекләндерү, яшелләндерү буенча эшләрне чагылдырган территорияне төзекләндерү планын үз эченә ала;

6) юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәте иминлеген жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәтенен куркынычсызлыгын тәмин итү кирәклеген турында мәгълүматы яки һава һәм тимер юл транспорты хәрәкәте иминлеге өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлешендә норматив документларны үтәү зарурлыгы турында мәгълүматы (юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте иминлеген тәмин итү мөмкин булмаганда яшел утыртмаларны кисеп алу очрагында).

2.5.3. Челтәрләргә технологик тоташтыру (кушу) өлешендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен гариза бирүче 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) яңадан хисаплау ведомосте (5 нче кушымта);

4) кисеп алырга сорала торган яшел утыртмаларны фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү шул урынга, технологик тоташтыру (кушу) өлешендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкару урынын күрсәтеп тора торган торак йортка, бинага бәйле рәвештә башкарыла.

2.5.4. Авария-торгызу эшлэрэн башкару яки яшел утыртмаларны кисеп алу өчен яшел утыртмаларны кисү чиктэн тыш кирэк булганда (агачлар аву куркынычын, авария хэлэндэге агачларны бетерү өчен), яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче түбэндэге документларны тапшыра:

1) инженер-техник тээмин итү челтэрэн эксплуатациялөүче оешманың инженер-техник тээмин итү челтэрләрэндә авария, инцидент булуын раслый торган, житәкче яисә вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзаланган акты (инженер-техник тээмин итү челтэрләрэндә аварияләрне, инцидентларны бетерү очрагында);

2) кисеп алынырга тиешле яшел утыртмаларны фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү шул урынга, авария, инцидент урынын күрсәтеп тора торган торак йортка, бинага бәйле рәвештә башкарыла.

2.5.5. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбэндэге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләрэнә туры китереп, КФУ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктның 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрэн яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрден файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбэндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан

тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта Башкарма комитет Житәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Бердәм дөүләт юридик затлар реестрыннан, Федераль салым хезмәтеннән мәгълүматлар сорала;

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Бердәм дөүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан, Федераль салым хезмәтеннән мәгълүматлар сорала;

3) Бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан мәгълүматлар (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - Федераль дөүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр);

4) муниципаль мөлкәтне, дөүләт яки муниципаль милектәге, Бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир участогын бирүгә шартнамә турында мәгълүматлар – Башкарма комитет;

5) жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә, дөүләт яки муниципаль милек жирләрендә урнаштыру мөмкин булган объектларны урнаштыруга рөхсә – Башкарма комитет;

6) төзелешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән очрактарда) – Башкарма комитет;

7) жир эшләрен башкару хокукына ордер-Башкарма комитет;

8) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу турында мәгълүматлар – Федераль салым хезмәте;

9) жирле бюджет акчалары исәбеннән территорияне төзекләндерү эшләрен башкаруга муниципаль контракт яисә ишегалды территориясен төзекләндерү эшләрен башкаруга субсидияләр бирү турында килешүләр – «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә сатулар үткәрү турында (<http://torgi.gov.ru>) мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең рәсми сайты;

10) юл хэрэкэтен жайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) эксплуатацияләүгә вәкаләтле оешма белән шартнамә (дәүләт яки муниципаль контракт) (юл хэрэкэтен жайга салуның техник чараларын урнаштырганда һәм (яки) эксплуатацияләгәндә) (әлеге учреждение уставы нигезендә әлеге эшчәнлекке гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан гариза бирү очракларыннан тыш) – «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә сатулар үткөрү турында (<http://torgi.gov.ru>) мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең рәсми сайты;

жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган урынга яки торак булмаган урынны торак урынга күчерү турында карары (бинага торак урынны торак булмаган урынга яки торак булмаган урынны торак урынына күчерү аркасында адрес бирелү очрагында) - Башкарма комитет;

12) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Гражданнар хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өләшендә) – Бердәм дәүләт гражданнар хәле актларын теркәү реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

13) ышаныч язуы бирү факты һәм аның эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 12 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), Республика порталы аша биргәндә гаризаны мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФҮгә биргәндә кәгазьдә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм мәгълүматлар тапшырылмау (вакытында тапшырылмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм карамагында булган документларны яки мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар, мәгълүматлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

1) Регламентның 2.5.1 – 2.5.4 пунктлары нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшыру;

2) законлы вәкилләр турында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган мәгълүматлар расланмау, гариза бирүче исемнен гариза (запрос) аңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган зат мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннен башлап 7 эш көненнән артмаган срокта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) кисеп алу турында гаризада күрсәтелгән яшел утыртмаларның бирелгән җир участогының чикләреннән тыш (инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләренең сак зоналары чикләреннән тыш) үсүе;

2) кисеп алынырга һәм (яки) күчереп утыртылырга тиеш булган яшел утыртмаларны тикшерү нәтижәсендә ачыкланган яшел утыртмаларның саны һәм (яки) төрләре, факттагы кисеп алуны гамәлгә ашыру, яшел утыртмаларны күчереп утырту, эшнең эчтәлегенә бәйле рәвештә, капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал төзекләндерү эшләрен башкару өчен проект документларында, проект документларының аерым бүлекләрендә күрсәтелгән яшел

утыртмаларның саны һәм (яки) төрләрәнә туры килмәве яисә булган яшел утыртмаларны тикшерү нәтижәсендә гаризада күрсәтелгән яшел утыртмаларны аеруча кирәк булганга (авария хәлендәге агачларны) кисеп алу зарурлығы расланмавы;

3) гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) мондый тикшерүне үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителгән булып та, яшел үсентеләрне тикшерү өчен килмәве һәм (яки) яшел утыртмаларны тикшерү актын имзалаудан баш тартуы;

4) яшел утыртмаларның компенсация бәясе өчен түләмәү яисә бурыч булу;

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жымнар һәм башка түләүләр буенча бурыч (авария-торгызу эшләрен башкару яки яшел утыртмаларны кисү чиктән тыш кирәк булган (агачлар аву куркынычын, авария хәлендәге агачларны бетерү өчен) очрактардан тыш)

б) гариза бирүченең инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

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

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентка 2 нче кушымтада каралган форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән

билгелэнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документты булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизациялэнгән, реконструкциялэнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, яшәу урынына яки фактта яшәу (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы запрос составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) Республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу элге датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон

почта адресын хэбэр иткэн очракта, күрсэтэлгэн адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәжбүри рәвештә хэбэр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы давамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – административ-техник инспекция идарәсенең 1 категорияле белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация бирүне сорап КФҮгә шәхсэн һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатә көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен ачыклай;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСдан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСда йөкли, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон үзара хезмәтгәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон дело.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып административ-техник инспекция идарәсенә 1 категорияле белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кәргән электрон делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;

документларның электрон рәвешләренә комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый

документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә килештерү өчен жиберелә.

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләренен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып административ-техник инспекция идарәсе идарәсенен 1 категорияле белгече (алга таба – ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6 пункттында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жиберә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына жиберелгән запрослар.

инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен чөлтәрләргә тоташтыру (кушу) өлешендә ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, әгәр гариза бирүче тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, Регламентның 2.6.1 пунктның 1-8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар бирелгән очракта, шулай ук авария-торгызу эшләрен башкару яки яшел утыртмаларны кисү чөктән тыш

кирәк булганда (агачлар аву куркынычын, авария хәлендәге агачларны бетерү өчен) яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта ведомствоара запрослар жибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.4.3. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларның ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү кәгазен ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара запрослар жибәрелгән көннән башлап биш эш көне узганнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: килештерү өчен жибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, шул

исэптэн Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркэлгән вакыттан башлап, автомат режимда гамэлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып административ-техник инспекция идарәсенә 1 категорияле белгече (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

3.5.2.1. гариза бирүче агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча мөрәжәгать иткән очракта:

гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел утыртмаларны тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

эшләр башкарыла торган урынга чыга, яшел утыртмаларны карый һәм фотофиксация башкара;

яшел утыртмаларны тикшерү акты эзерли (№2 кушымта);

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

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта:

кирәк булганда, исәпләү методикасы нигезендә компенсация бәясен исәпли, компенсация бәясен түләү өчен исәп-хисап формалаштыра;

компенсация бәясенә хисабы һәм компенсация бәясен түләү зарурлыгы турында белдерү кәгазе белән тикшерү актын гаризада күрсәтелгән ысул белән, тикшерү акты имзаланган көннән башлап бер эш көне эчендә гариза бирүчегә жиберә, исәп-хисапны дөүләт һәм муниципаль түләүләр мәгълүмат системасына куя;

дөүләт һәм муниципаль түләүләрнең дөүләт мәгълүмат системасына түләү турында мәгълүматлар керүгә мониторинг ясый;

компенсация бәясенә түләү кермәгән очракта, гариза бирүчегә компенсация бәясен түләүне гамэлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәр жибергәннән соң 7 эш көне эчендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

эзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар 10 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: тикшерү үткөрү турында белдерү кәгазе, яшел утыртмаларны тикшерү акты, компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында белдерү кәгазе, компенсация бәясен түләү өчен исәп-хисап; муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, агачларны,

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

3.5.2.2. Гариза бирүче инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен челтәрләргә тоташтыру (кушу) өлешендә ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта:

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

кирәк булганда, исәпләү ведомосте методикасы нигезендә, компенсация бәясен хисаплай, компенсация бәясен түләү өчен исәп-хисап формалаштыра;

компенсация бәясен исәпләүне компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклеген турында белдерү кәгазе белән, тикшерү акты имзаланган датадан башлап бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә жибәрә, түләүләргә дөүләт һәм муниципаль түләүләр дөүләт мәгълүмат системасына куя;

агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проектын эзерли;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты билгеләнгән төрлөгә электрон документ эйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклеген турында белдерү кәгазе, компенсация бәясен түләү өчен хисап; агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты.

3.5.2.3. Гариза бирүче авария-торгызу эшләрен башкару яки яшел утыртмаларны кисү чиктән тыш кирәк булганда (агачлар аву куркынычын, авария хәлендәге агачларны бетерү өчен) агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү өчен мөрәжәгать иткәндә:

гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел утыртмаларны тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

эшләр башкарыла торган урынга чыга, яшел утыртмаларны карый һәм фотофиксация башкара;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта агачларның, куакларның авария хәлендә булуы турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү акты эзерли (2 нче кушымта);

Агачларның, куакларның авария хәлендә булуы турында бәяләмә белән яшел утыртмаларны тикшерү акты авария хәлендәге агачларны, куакларны иң кыска срокларда кисү хокукы бирә.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: тикшерү үткөрү турында белдерү кәгазе, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агачларның, куакларның авария хәлендә булуы турында бәяләмә

белән яшел утыртмаларны тикшерү акты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проекты) килештерү һәм имзалау идарә башлыгы, муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы бүлек башлыгы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең районнар хакимиятләре башлыклары, ТР Экология һәм табигый байлыктар министрлыгының Кама буе территориаль идарәсе башлыгы, «Шәһәр яшелләндерү хужалыгы» ААҖ генераль директоры, Башкарма комитет Җитәкчесенең беренче урынбасары, Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән һәм кимчелекләре булган документлар проекты муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, документларның проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет Җитәкчесе документлар проектларын имзалаганда, Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә Регламент үтәлешен, электрон документлар әйләнеше системасында Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының килештергән булуын тикшерә.

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

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкаруның максималь срогы: гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән очракта – 11 көн, гариза бирүче инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен челтәрләргә тоташтыру (кушу) өлешендә ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта – ике эш көне; гариза бирүче авария-торгызу эшләрен башкару яки яшел утыртмаларны кисү чиктән тыш кирәк булганда (агачлар аву куркынычын, авария хәлендәге агачларны бетерү өчен) яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта- ике эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып административ-техник инспекция идарәсенә 1 категорияле белгече (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына һәм шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итү буенча дүләр мәгълүмат системасына кертүне тәмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлегә турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүченә таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә, алынмалы йөрткөчкә яздыру юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, КФҮнә эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә гариза бирүчегә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кергү максатында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы,

тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен жирле үзидарә орган житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесенә урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченә конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләргә үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм

муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң,

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәрәжә хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән,

муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

2) гариза бирүченәң – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченәң – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыләрне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы

Н.И. Галиева

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, ботакларын кисүгә һәм күчереп утыртуга рөхсәт бирү

_____елның «____» _____ номерлы гариза, _____елның «____» _____ номерлы яшел утыртмаларның урнашу урынын тикшерү акты нигезендә

РӨХСӘТ ИТЕЛӘ

(Ф.И.А.и., оешма)

максатында

түбәндәге агачларны кисәргә:

№№ т/б	Урыны	Агачның төре	Кәүсә диам.	Саны данә	Агачларны ң торышы
1					
		Барлығы:			

сакларга: Рөхсәтгә күрсәтелмәгән агачларны

Агач калдыкларын ике көн эчендә алып китәргә.

Кисү калдыкларын яндыру һәм контейнер майданчыкларына салу тыела.

Компенсация формасы: _____.

Кисүгә рөхсәт срогы 20 _____ елның «____» _____кадәр.

20 _____ елның «____» _____кадәр срокка озайтыла.

вазыйфа

имза

имза расшифровкасы

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) кисү махсус оешмаларны (белгечләргә) яки махсус жайланмалар жәлеп итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, гариза бирүче әлеге таләпләрнең үтәләшен тәэмин итәргә тиеш.

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

Башкарма
комитет Житәкчесе

Яшел утыртмаларны тикшерү
АКТЫ
№ _____ «_____» _____ 20____ ел

_____ урамы буенча

(кирәк булганда объектның тулы исеме,
кадастр номеры белән жир участогы күрсәтелә)

Кадастр номер:

Адрес:

комиссия әгъзалары:

(вазыйфа, Ф.И.А.и.)

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

1. _____

Тикшерү өчен нигез: _____

Тикшерү барышында _____ урамындагы _____ кадастр номерлы жир участогына, төзелешкә (реконструкцияләүгә рөхсәт, эшләр башкаруга ордер) рөхсәтне исәпкә алып, түбәндәге яшел утыртмалар туры килә:

яшел утыртмалар төркеме:

- төркемнең исеме _____,

- төркем

тасвирламасы _____,

- яшел утыртмаларның төр составы _____.

Барлыгы:

Комиссия бәяләмәсе

Авария хәлендәге агачлар тиз срокларда киселергә тиеш.

(Ф.И.А.и.)

(комиссия рәисе имзасы)

Кирәк булганда:

1. _____

(Ф.И.А.и.)

(вәкил имзасы)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга
 һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча
 муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында
 карар

_____ мөрәжәгать итү сәбәпле,
 (гариза бирүченең – физик затның Ф.И.А.и., юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____ турында

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижэләре буенча, түбәндәге сәбәпләр
 нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.и.)

 (имзалауны гамәлгә ашыра
 торган орган вазыйфаи
 затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.)

 (башкаручы белән элемтә)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарэ органының исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

исеменнән

(житәкченең яки башка вәкаләтле затның Ф.И.А.и.)

Шәхесне раслаучы документ

Ф.И.А.и.

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч язуы буенча вәкил яки законлы вәкил:

Ф.И.А.и.

Документ, удостоверяющий личность:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә мәгълүматы:

тел.номеры 1 _____

тел.номеры 2 _____

гариза бирүченең
эл. почтасы _____

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
мәгълүматлар:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә мәгълүматы:

тел.номеры 1 _____

тел.номеры 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм
шәхси эшмәкәрләр өчен

Гариза формасы

_____ сәбәпле

(Регламентның 2.5.2 – 2.5.4 пунктлары нигезендә яшел утыртмаларны кисеп алу
яки күчереп утырту өчен нигез күрсәтелә)

_____ (жир участогы урнашкан урынның адресы)

мәйданы _____

_____ (жир участогының мәйданы)

_____ булган

жир участогында үсә торган, _____

_____ (яшел утыртмаларның саны)

агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга,
газонны бетерүгә рөхсәт бирүне сорыйм.

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

КФҮгә

Яшел утыртмаларны тикшергәндә мәжбүри катнашу һәм аны үткәрү көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча тикшерү акты белән танышу, шулай ук тикшерүгә килмәү нәтижәләре турында хәбәрдар.

имза

Кушымталар:

1. _____
2. _____
3. _____

Гариза бирүченең
имзасы

_____ (имза расшифровкасы)

Дата _____

Исәпләү ведомосте
ФОРМАСЫ

(яшел утыртмаларның адрес (урнашу урыны), жир участогының кадастр номеры күрсәтелә)

адресы буенча урнашкан агачларның һәм куакларның исәпләү ведомосте

(указывається адрес (месторасположение) зеленых насаждений, кадастровый номер земельного участка)

Эшләр үткөрү өчен

(эш төре)

(гариза бирүче күрсәтелә: юридик зат өчен – оешманың тулы исеме, физик зат - Ф.И.А.и.)

№ т/б	Төр исеме	Саны, данә		Диаметр, см, майдан, кв. м, озынлыгы, п.м	Яшел утыртмаларның торышының характеристикасы (яхшы, канәгатьләнерлек, канәгатьләнмәслек)	Искәрмә (сакларга,ки сәргә, кучереп утыртырга)
		агачлар	Куаклар			
1	2	3	4	5	6	7
	Барлығы					

Агачлар, куаклар саны:

Сакланьрга тиеш: агач _____ куак _____

Киселергә тиеш: агач _____ куак _____

Күчереп утыртылырга тиеш: агач _____ куак _____

Юкка чыгарыла торган чирәм өслегенең (газонның) майданы _____ кв. м

Төзде (вазыйфа, Ф.И.А.и., имза)

Тикшерде (вазыйфа, Ф.И.А.и., имза)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Агачларны, куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
карар

_____ мөрәжәгать итү
 сәбәпле,
 (гариза бирүченең – физик затның Ф.И.А.и., юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____ турында

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижэләре буенча, түбәндәге сәбәпләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.и.)

 (имзалауны гамәлгә ашыра
 торган орган вазыйфаи
 затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.)

 (башкаручы белән элемтә)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль районы
 Башкарма комитеты
 Житәкчесенә
 кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
 гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
 кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

_____.
 Моның белән раслыйм: әлегә гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (_____) (Ф.И.А.и.)