



КАРАР

№ 562

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“ 28” сентябрь 2022 ел

«Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сатуларны үткәрмичә арендага бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сатулардан башка арендага бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.spassriy.tatarstan.ru>, хокукий мәгълүматның рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) законда билгеләнгән вакытта бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасары Р. Р. Закировга йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе



В.А. Осокин

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2022 елның ____
____ номерлы карары
белән расланды

Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сату үткәрмичә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сату үткәрмичә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: юридик затлар, физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) тапшыра ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында [http:// www.spasskiy.tatarstan.ru](http://www.spasskiy.tatarstan.ru)

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба - Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

2) в интерактивной форме Единого портала, Республиканского портала;

3) «Спас муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мәнәсәбәтләре палатасында (алга таба – Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүченең шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итүенә туры китереп мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең, органның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны язмага аңлатып бирәләр һәм мөрәжәгатьне теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Орган биналарында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, республика

реестрында, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәренәң рәсми сайтында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә бердәм порталда, республика реестрында, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәренәң рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренәң туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүчә инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянәң бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданның һәм башкарма хакимият органның вазыйфай затларының һәм жирле үзидарә органның вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка санкцияле үтемләлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесә;

КФҮ АМС- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Башкарма комитет – муниципаль район (яки шәһәр округы)башкарма комитетә;

ЗАГС ЕГР-Граждан хәлә актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры;

ЕГИССО-Бердәм дәүләт социаль тәминат системасы.

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сату үткәрмичә арендага бирү.

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

*Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты
Муниципаль хезмәт күрсәтүләр башкаручы - «Спас муниципаль
районы» муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.*

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

- 1) урман кишәрлеген арендага шартнамәсе проекты (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә органның (йә органның) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлау буенча регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 – 2 пунктчаларында күрсәтелгән һәм органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган һәм органның мөһере белән таныкланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә органда яисә КФҮтә бирелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсе гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (җибөрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), мөрәжәгать иткәндә бердәм портал, республика порталы аша административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

4) күчемсез милек объектына хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта («линия объектларын реконструкцияләү һәм эксплуатацияләү» урман участогын эксплуатацияләү максатын сайлау шарты белән) Линия объектына хокук билгели торган документлар;

5) күчемсез милек объектына хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта бинага, корылмага, («биналарның, корылмаларның урман кишәрлекләрен эксплуатацияләү максатын сайлау шарты белән) хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченең түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) бердәм портал, республика порталы аша электрон формада;

3) органга шәхсән яки аша почта элемтәсе бу кәгазь медиа. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элемтәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гаризаны Бердәм портал, республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәгә, теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), pdf форматларында файллар рәвешендә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig рәвешендә 50 Мбайттан да артык булмаган күләмдәге файллар рәвешендә җибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүгә күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт

күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенәң имзасы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченәң аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында документлар алу таләп ителми.

1) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

2) индивидуаль эшкурларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

3) салым органында салым исәбенә кую турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

4) реконструкцияләнергә тиешле объектларга (линия объектларын төзү, реконструкцияләү, эксплуатацияләү өчен урман кишәрлекләре биргәндә) – Росреестр;

5) урман кишәрлегендә урнашкан биналарга, корылмаларга, биналарга милек хокукын таныкларчы документлар яки мондый объектларга хужалык алып бару яки оператив идарә итү хокукын расларчы документлар – Россия Федерациясә Урман кодексының 73.1 статьясындагы 3 өлешенәң 4 пункты нигезендә урман кишәрлекләре биргәндә) - Росреестр;

6) жир асты байлыкларыннан файдалануга лицензия булу (жир асты байлыкларын геологик өйрәнү, файдалы казылма ятмаларын эшкәртү өчен урман кишәрлекләре биргәндә) - Идел буе федераль округы буенча жир асты байлыкларыннан файдалану департаменты;

7) урманнарны үзләштерү өлкәсендә инвестицион проектны өстенлекле инвестицион проектлар исемлегенә кертүне расларчы документлар турында белешмәләр (урманнарны үзләштерү өлкәсендә өстенлекле инвестицион проектларны гамәлгә ашыру максатларында урман кишәрлекләре биргәндә) – Россия Федерациясә Сәнәгать һәм сәүдә министрлығы;

8) балык үрчетү участогына – Балыкчылык буенча Федераль агентлыкның Урта Идел территориаль идарәсенә куллану шартнамәсе турында белешмәләр;

9) бәян ителгән аучылык хужалыгы килешүләре турында белешмәләр-Биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты;

10) урман кишәрлеген – урманчылыкны арендау килешүенә кушымталар, аның карамагындагы территориядә арендага бирелә торган урман кишәрлеге урнашкан;

11) нотариаль расланган ышаныч кәгазе бирү факты турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 10 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфай зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) документларны яисә башка җаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

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

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (документларны асылда карамыйча кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү нигезләре булып тора:

1) республика Порталында мәжбүри кырларны гариза рәвешендә дөрес тутырмау (тутыру булмау, регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми торган дөрес булмаган, тулы булмаган яисә дөрес булмаган);

2) документның текстын тулысынча укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (документларның электрон образларын) тапшыру;

3) электрон имзаны тикшерү ачкычы квалификацияле сертификат хужасы мәгълүматлары мөрәжәгать итүченең Бердәм порталы, республика порталы аша электрон формада тапшырылган гаризасында күрсәтелгән мәгълүматларына туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы булмаган комплекты тапшырылды;

5) документларда мәгълүмат һәм мәгълүматларны тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирмәгән зыян бар;

6) электрон формада гариза һәм башка документларны документлар тапшырырга вәкаләтле зат тарафыннан бирү;

7) документларның законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләре бар;

8) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалтты.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәлгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты (органы) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә карар кабул ителгән көнне Бердәм порталның, республика порталының һәм (яки) КФҮнең шәхси кабинетына җибәрелә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматлар нигезендә тапшырылган булса.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) гариза бирүчегә аренда хокукында урман кишәрлекләре бирүне Россия Федерациясә законнары нигезендә тыю;

2) сорала торган урман кишәрлегендә игълан ителгән төрдән файдалануны Россия Федерациясе законнары нигезендә тыю;

3) урман кишәрлегеннән файдалану максатының (максатларының) Татарстан Республикасы Урман планына яисә урман хужалыгы регламентына туры килмәве, аның чикләрендә сорала торган урман кишәрлеге урнашкан;

1) мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан бирелгән мәгълүматларның дөрөс булмавын ачыклау.

2) мөрәжәгать итүче дәгъва кыла торган урман кишәрлегенә, өченче затларның хокукларына (Россия Федерациясе Урман кодексының 25 статьясындагы 2 өлешендә каралган очрактардан тыш, шулай ук юридик затларга яисә шәхси эшкуарларга урманнардан файдалану өчен Россия Федерациясе Урман кодексының 43 - 46 статьялары нигезендә бирелгән урман кишәрлекләрендә агач әзерләү очрактарыннан тыш) булу;

3) гаризада күрсәтелгән участок урман фонды жирләренә кермәгән жирләрдә урнашкан.

4) сорала торган урман кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде, аның гамәлдә булу вакыты бетмәгән, һәм урман кишәрлеген бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән бүтән зат мөрәжәгать итте;

5) гаризада күрсәтелгән урман кишәрлеге мәйданы аның урман кишәрлегенә проект документларында күрсәтелгән мәйданыннан артып китә, аның нигезендә мондый участок оешкан, ун проценттан артыграк;

6) сорала торган урман участогы дәүләт кадастр учетына куелмаган;

7) Россия Федерациясе Урман кодексы нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән максат өчен урман кишәрлекләре бары тик аукцион нәтижеләре буенча гына арендага бирелә;

8) урман кишәрлекләрен намуссыз арендаучылар һәм урман утыртмаларын сатып алучылар реестрында гариза бирүче турында белешмәләр булу;

9) сорала торган урман кишәрлегенә Россия Федерациясе милке хокукы теркәлмәгән;

10) аучылык килешүе юк;

11) су биоресурсларын чыгару (тоту) өчен рәхсәт юк;

12) файдалы казылма ятмаларын эшкәртүгә лицензия юк;

13) элек төзелгән урман кишәрлеген арендау килешүе шартларын берничә тапкыр бозу очрактары булу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнгән торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта максималь көтү вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирүне көтү вакыты-15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада күрсәтелә торган запросны теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮләргә шәхси мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә АИС КФҮннән гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне органга вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә шәхси мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә

һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәғлүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәғлүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне махсус уку туны раслый торган, аны махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы,

муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмау, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә (яисә) алу мөмкинлеге булу.

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

кабул ителә торган бинаның урнашуы, жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада документлар бирү;

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

муниципаль хезмәтләрне мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика Порталында күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләргә жинәргә ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүләргә сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган регламент бозылуга нигезләннгән шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

а) гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмэт күрсәткәндә хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) КФҮләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен кәгазь күчермәдә электрон документ рәвешендә алу зарурлыгы булганда бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенә озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, бердәм портал, республика порталы, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүләр, гариза бирүченең кайда яшәвенә яки экстерриториаль принцип буенча фактта яшәу урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Мөрәжәгать итүче комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт күрсәтүне алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып

Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләренә Республика порталы аша бирергә;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) Бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

5) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алу;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында, нинди дә булса башка формада гариза бирмичә, электрон гариза формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Бердәм порталда, республика порталында гариза формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртақ гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан жиберүне күздә тотучы хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазь саклагычта бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән әһәмиятләрне яңадан электрон гариза формасына керту хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда;

5) бердәм порталда, республика Порталында, идентификация һәм аутентификация системасында булмаган бөлешмәләргә кагылышлы бөлешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын, мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелә башлаганчы тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон гариза формасын тутыру этапларының берсенә кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең бердәм порталда, республика Порталында элекрәк аларга бирелгән гаризаларга кимендә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә 3 ай керү мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр КФҮтә кабул итүгә языла (алга таба-язылу) республика порталы, КФҮ телефон-үзәге аша башкарыла.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле кабул итү вакыты һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада

административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче КФҮнә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче органга мөрәжәгать иткәндә-әйдәп баручы белгеч (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСТА гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзалаганнан соң, гаризаны КФҮ АИСТА сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләр: электрон бәйләнеш системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гаризаны электрон формада башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гаризага регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имза салына;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәрберсе гариза электрон формасындагы басуларны тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрөс тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон формада хәбәр итү аша хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша органга жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - әйдәп баручы белгеч (алга таба-документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гариза белән палатага мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен

тикшерү (документларның күчермэләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

көргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

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

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - әйдәп баручы белгеч (алга таба - ведомствоара таләпләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

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

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләренә бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләренә бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеш системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр),

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү мизгеленнән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә автоматлаштырылган режимда башкарыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, Документлар (белешмәләр) жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып әйдәп баручы белгеч тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча административ регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проекты килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) орган җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү өчен җаваплы затны эшләп бетерүгә кире кайтарыла.

Искөрмэләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житекчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә бозулар ачылган очракта, орган житекчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы урман кишәрлеген арендау килешүе проекты.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы урман кишәрлеген арендау килешүе проекты.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып әйдәп баручы белгеч (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.6.2. Документлар бирү (юнәлеш) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлекләр булганда процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) органның вәкаләтле вазыйфайзаты (органы) тарафыннан раслаучы документка кул куелганнан соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсенә турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтижә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешү проектына кул кую гариза бирүче тарафыннан КФҮтә башкарыла.

Килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Документларга кул куярга вәкаләтле вәкил вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматларны КФҮ АИСына кертә.

Гарызнамәче (гариза бирүченең документларга кул куюга вәкаләтле вәкиле) килешүнең ике нөсхәсенә кул куя, үз имзасы белән әйләнәш ягыннан һәм мөһер белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре килешүгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүчегә) бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче тарафыннан килешү имзаланганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ килешүләрнең нөсхәсен органга жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары аларга имзаланырга һәм мөрәжәгать итүче күрсәтелгән шартнамә проектларын алганнан соң 30 көн эчендә КФҮләргә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүченең килү көнендә, КФҮ эше Регламенты белән билгеләнгән вакытта башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм органга жиберелгән шартнамә, АИСда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче бердәм портал аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә, мөрәжәгать итүченең республика порталы аша шәхси кабинетка автоматик рәвештә органның вәкаләтле вазыйфайзатының (орган) көчәйтелгән

квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, органның вәкаләтле вазыйфаи заты (органы) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бердәм порталны, республика порталын файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән органга, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи затка мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтижә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешү проектына кул кую мөрәжәгать итүче тарафыннан органда башкарыла.

Килешү төзегәндә документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Документларга кул куярга вәкаләтле вәкил вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гарызнамәче (гариза бирүченең документларга кул куюга вәкаләтле вәкиле) килешүнең ике нөсхәсенә кул куя, үз имзасы белән әйләнеш ягыннан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат килешүгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүчегә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән килешү проекты мөрәжәгать итүче өлеге документны алган көннән алып 30 көн эчендә аларга имза салынырга һәм органга тапшырылырга тиеш.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең килү көнендә органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге Регламентка № 5 кушымтасы);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү көненнән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуга кул куеп, төзәтелгән документны тапшыра, анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срогын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсөтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе белдерүүлэрне вакытында тикшермэгэн өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәллэрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмэгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмэләре һәм оешмалары тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләрәнә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмэләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмэләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләрәнә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житэкчесенә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житэкчесенә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләрненә судка кадәр гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять

белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның

хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаят үз эчегә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелә торган;

2) гариза бирүчегә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүчегә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүчегә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүчегә дәлилларен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаят аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаят белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карар турында тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән карар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарттылар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Муниципаль милектәге урман
кишәрлекләрен сату үткәрмичә
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына № 1 нче кушымта

урман кишәрлеген арендауның шартнамәсе

№ _____ " ____ " _____ 20__ ел
(шартнамә төзү датасы)

(шартнамә төзү урыны)

(дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме)

йөзендә

(Вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____,
гамәлдә булган _____,
(хокук билгели торган документ (нигезләмә, устав) яисә ышанычнамә, аларның реквизитлары)

Алга таба Арендодатель дип аталучы бер яктан һәм

(юридик затның исеме, аның оештыру-хокукый формасы яисә гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме,

шул исәптән шәхси эшкуар)

йөзендә

_____,
(гражданның яисә юридик зат исеменнән йә граждан исеменнән, шул исәптән индивидуаль эшкуар исеменнән,
ышанычнамә буенча эш итүче затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

гамәлдә булган _____,
(шәхесне раслаучы документ һәм ышанычнамә (кирәк булганда), аларның реквизитлары)

алга таба Арендатор дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын
Шартнамә төзеделәр:

I. Килешү предметы

1. Әлеге Шартнамә буенча Арендодатель нигезне бирергә тиеш,

аукцион нәтижеләре турында беркетмәнең номеры һәм датасы (аукцион үткәрмичә шартнамә төзелгән очракта - дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карары номеры һәм датасы, орган исеме)

Арендатор әлеге Шартнамәнең 2 пунктында билгеләнгән милектәге урман кишәрлеген (алга таба - урман кишәрлеге) _____

(дәүләт яисә муниципаль)

вакытлыча файдалануга алырга тиеш була.

2. Урман участогының түбәндәге характеристикалары бар:

Мәйдан : _____ га

урнашу урыны:

(Россия Федерациясе субъекты, муниципаль район, урманчылык (урман паркы), кишәрлек урманчылыгы, урочище (булган очракта), урман кварталының номеры (номеры), урман таксацион бүлөп бирелгән)

(кадастр номеры һәм дәүләт урман реестрында исәпкә алу язмасы номеры)

3. Урман участогы чикләре кадастр паспортында билгеләнгән, шулай ук әлеге Шартнамәгә 1 нче кушымтада каралган урман участогының урнашу схемасында күрсәтелгән. Урман кишәрлеге характеристикалары әлеге Шартнамә төзегән көнне Дәүләт урман реестры мәгълүматлары нигезендә әлеге Шартнамәгә 2 нче кушымтада китерелә.

4. Арендаторга урманнардан файдалану максатларында урман кишәрлеге тапшырыла _____

(Россия Федерациясе Урман кодексының 25 статьясындагы 1 өлеше нигезендә урманнардан файдалану төре (төрләре) күрсәтелә, арендагана торган урман кишәрлегендә урман ресурсларын тартып алуның билгеләнгән күләме (урман ресурсларын алуга бәйле урманнардан файдалану төрләре өчен)

5. Агач әзерләүнең еллык күләме әлеге Шартнамәгә 3 нче кушымтада китерелә².

6. Әлеге Шартнамә үз көченә кергән елда һәм әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуын туктаткан елда урманнардан файдалану күләме күрсәтелгән елларда әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу чорын исәпкә алып билгеләнә.

II. Аренда түлөвө

7. Аренданың хазерге буенча Килешүне елга _____ сум тәшкил итә, шул исәптән федераль бюджетка - елына ____ сум.

8. Аренда түлөвө Россия Федерациясе Урман кодексының 73 статьясы нигезендә аренда түлөвөнөң минималь күләме нигезендә билгеләнә. Россия Федерациясе Урман кодексының 25 статьясындагы 1 өлешендә каралган урманнардан файдалану төрләре өчен аренда түлөвөн исәпләү әлеге Шартнамәгә 4 нче кушымтада китерелә.

Аренда түлөвө күләме Россия Федерациясе Урман кодексының 73 статьясы нигезендә билгеләнә торган урман кишәрлегә майданы берәмлегә өчен түләү ставкалары пропорциональ рәвештә үзгәрергә тиеш.

9. Аренда түлөвө әлеге килешүнең дәүләт теркәвенә алынганнан бирле исәпләнә.⁴

Аренда түлөвө әлеге килешүгә кул куелганнан бирле исәпләнә.⁵

10. Арендатор әлеге Шартнамәгә 5 нче кушымтада каралган тәртиптә аренда түлөвөн кертә. Әлеге Шартнамә гамәлдә булган беренче һәм соңгы елда аренда түлөвө факттагы аренда түлөвө саныннан, аренда түлөвөнөң еллык күләменнән һәм елына көннәр саныннан чыгып исәпләнә. Арендатор чираттагы түләү срогы башланганчы әлеге Шартнамәгә 5 нче кушымтада билгеләнгән түләүдән артыграк сумманы кертергә хокуклы. Бурыч булмаган очракта, күрсәтелгән түләүләр арасында аерма Арендаторның булачак түләүләре исәбенә алына.

III. Якларның хокуклары һәм бурычлары

11. Арендага бирүче хокукка ия:

а) арендаторның әлеге шартнамә шартларын үтәүне бәяләү өчен арендааланган урман кишәрлеген Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән урман кишәрлегеннән файдалану өлешендә тикшерүне тормышка ашырырга;

б) арендага алынган урман участогын яисә аның өлешен урманчылыкның (урман паркының) урман хужалыгы регламентында каралган урманнардан файдалануның башка төрләре өчен, урман кишәрлегеннән бер үк вакытта күпмаксатлы файдалану мөмкин булмаган очраклардан тыш, шулай ук жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкаруга рөхсәт бирү⁶;

в) әлеге Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәвен һәм урманнарны үзләштерү проектын тикшерүне башкарырга;

г) Агач эзерләү эшләрен Арендаторга тапшырганнан соң, урман секларының торышын тикшерү һәм бәяләү үткәрелде⁷;

12. Арендодатель бурычлы:

а) урман кишәрлеген әлеге шартнамәгә 6 нчы кушымта белән каралган урман кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча арендаторга әлеге килешүне төзегәннән соң 5 эш көне эчендә тапшырырга;

б) урман участогында Россия Федерациясе Урман кодексының 81-84 статьялары белән билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә урман янгыннары аркасында килеп чыккан гадәттән тыш хәл нәтижәләрен бетерү чараларын гамәлгә ашырырга;

в) арендаданган урман кишәрлеген яки аның өченче затларына урманчылык (урман паркы) Регламентында каралган урманнарда файдалануның башка төрләре өчен, арендаданган урман кишәрлеген (урман паркын) бирү турында карар кабул ителгән көннән 15 көн эчендә, урман кишәрлеген бер үк вакытта күп максатлы файдалану мөмкин булмаган очраклардан тыш, шулай ук жир асты байлыктарын геологик өйрәнү буенча эшләр башкаруга рөхсәт бирелгән очракта, язма рәвештә хәбәр итәргә арендага урман участогы⁶;

г) тикшерүне үткөрү вакыты һәм урыны турында Арендаторга әлеге Шартнамәнең шартларын үтәвен һәм тикшерүне үткөрү көненә кадәр 3 көн кала урманнарны үзләштерү проекты тикшерүне үткөрү турында хәбәр итәргә;

д) Россия Федерациясе Урман кодексының 53⁷ статьясындагы 1 өлешендә каралган чараларны гамәлгә ашыру турында Арендаторга аларны гамәлгә ашыру башланганчы 3 көн кала хәбәр итәргә;

е) әлеге шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамланган көнне урман кишәрлеген әлеге шартнамәне кабул итү-тапшыру акты буенча, аның формасы әлеге шартнамәгә 6 нчы номерлы, урман хужалыгын алып бару өчен яраклы хәлдә, әлеге шартнамәнең гамәлдә булу вакыты беткән көнгә урман кишәрлегенң характеристикалары белән каралган Арендатордан кабул итәргә;

әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы вакытыннан алда туктатылган очракта, әлеге Килешүне кабул итү-тапшыру акты буенча урман кишәрлеген Арендатордан кабул итәргә, аның формасы әлеге шартнамәгә 6 нчы номерлы кушымта белән каралган, урман хужалыгын алып бару өчен яраклы хәлдә;

ж) арендаторга запросны язмача алганнан соң 30 көн эчендә әлеге килешү буенча кәргән түләүләр турында белешмәләр тапшырырга;

з) билгеләнгән тәртиптә федераль дәүләт урман күзәтчелеген яки муниципаль урман контролен (урман сагын) гамәлгә ашырырга;

и) арендаторга язмача запрос алганнан соң 30 көн эчендә районлаштырылган чөчү һәм утырту материалы алу мөмкинлеген һәм урыннары турында мәгълүмат бирергә;

к) әлеге шартнамәнең 6 пунктында күрсәтелгән түләү ставкалары үзгәргән очракта һәм (яки) түләү ставкаларына индексация коэффициенты аренда түләвен яңадан исәпләргә һәм арендаторга аренда түләвенң күләмен үзгәртү һәм түләнергә тиешле сумма турында арендаторга аренда түләве күләмен үзгәрткән көннән 3 ай эчендә хәбәр итәргә тиеш;

л) әлеге Шартнамәдә каралган түләүләрне башкару өчен реквизитлар үзгәргән очракта, бу хакта арендаторга реквизитлар үзгәргән көннән алып 5 эш көне эчендә язма рәвештә хәбәр итәргә.

13.Арендатор хокуклы:

а) элеге килешү төзөгәннән соң, элеге килешү шартлары нигезендә урман кишәрлегеннән файдалана башлау, яклар тарафыннан элеге шартнамәгә 6 нчы номерлы кушымта белән каралган урман кишәрлеген кабул итү-тапшыру актына кул кую, уңай бәяләмә алу

(дәүләт яки муниципаль)

урманнарны үзләштерү һәм урман декларациясен тапшыру проектына экспертиза;

б) Арендатордан сатып алу мөмкинлегә һәм урыннары, районлаштырылган чәчү һәм утырту материалы турында мәгълүмат алырга;

в) урман участогында билгеләнгән тәртиптә урман инфраструктурасын булдыруны гамәлгә ашырырга;

г) урман участогында билгелэнгән тәртиптә урман инфраструктурасын булдыру белән бәйле булмаган объектларны төзүне, реконструкцияләүне һәм эксплуатацияләүне гамәлгә ашырырга;

д) арендодатель ризалыгы булганда (язма рәвештә) мондый килешү төзүгә урман кишәрлегенә яисә аның өлешенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзәргә.

14. Арендатор бурычлы:

а) әлеге шартнамә төзелгәннән соң 5 эш көне дәвамында әлеге шартнамәгә 6 нчы кушымта белән каралган урман кишәрлеген Арендодатордан кабул итәргә;

әлеге шартнамәгә кул куйганнан соң яки аңа үзгәрешләр кертелгәннән соң 14 көн эчендә әлеге килешү буенча тапшырыла торган урман кишәрлеген арендау хокукын дәүләти теркәү турында гариза белән яки әлеге килешүгә кертелә торган үзгәрешләр белән күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органга мөрәжәгать итәргә, һәм әлеге гариза тапшырылганнан соң 10 көн эчендә арендаторның мондый документларны тапшыру турында язма рәвештә хәбәр итәргә⁹;

әлеге килешүгә кул куелганнан соң 60 көннән дә соңга калмыйча, арендаторга әлеге килешүнең нөсхәсен, дәүләт теркәвен раслаучы документның күчермәсен яки әлеге килешү буенча тапшырыла торган урман кишәрлеген арендау хокукын дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турындагы белдерүне тапшырырга⁹;

б) урман кишәрлеген Россия Федерациясе законнары һәм әлеге Шартнамә нигезендә билгеләү буенча кулланырга;

в) әлеге шартнамәгә № 5 кушымтасы нигезендә аренда түләвен кертергә;

г) әлеге Шартнамә төзелгән көннән алып 6 ай эчендә _____ экспертиза
(дәүләт яки муниципаль)

уздыру өчен урманнарны үзләштерү проектын эшләргә һәм Арендага тапшырырга;

урман үзләштерү проектынның гамәлдә булу срогы тәмамланганчы 6 айдан да соңга калмыйча һәм урманнарны үзләштерү проектын _____ экспертизаны
(дәүләт яки муниципаль)

уздыру өчен киләсе сөрөккә үзләштерү проектын тәкъдим итәргә;

д) билгелэнгән тәртиптә урман декларациясен тапшырырга;

е) йорт хужасы таләбе буенча урман кисүчеләргә бүлеп бирү һәм таксация буенча материаллар, урман кисү эшләренең технологик карталарын тапшырырга⁷;

ж) әлеге килешүдә билгеләнгән урманнардаң файдалану төрән Россия Федерациясә законнары, урманнарны үзләштерү проекты һәм урман декларациясә нигезендә гамәлгә ашырырга;

з) урман торгызу эшләре башланганчы бер айдан да соңга калмыйча йорт хужасына урман торгызу проектларын, шулай ук чәчү һәм утырту материалының сыйфатын һәм аның килеп чыгуын раслаучы мәгълүмат һәм документларны тапшырырга ⁷;

и) арендага алынган урман участогы чикләрендә урнашкан махсус сакланылучы табигать территорияләренә, урманнарның махсус яклау участкаларының билгеләнгән режимнарын үтәргә, Россия Федерациясенә Кызыл китабына кертелгән үсемлекләр һәм хайваннар төрләрен һәм хайваннарның төрләрен һәм кызыл китапны сакларга шулай ук аларның яшәү урыннары _____

(Россия Федерациясә субъекты)

урманчылыкның (урман паркының) урман хужалыгы регламенты һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә биотөрлелекне (теләсә кайсы яруста һәм аларның төркемнәрендә аерым кыйммәтле агачларны саклап калу һ.б. чаралар;

к) урман кишәрлегендә табигый ландшафтларны, хайваннар дөньясы, үсемлекләр дөньясы объектларын һәм су объектларын саклагыз ¹⁰;

л) Россия Федерациясә законнары һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә урман янгыннарын кисәтү чараларын тормышка ашырырга;

м) арендаданган урман участогында урман янгыны ачылган очракта, бу хакта _____ телефоны ¹¹ буенча махсус диспетчерлык хезмәтенә хәбәр итәргә һәм урман янгыны таралуга юл куймау буенча барлык мөмкин булган чараларны күрергә кирәк;

н) арендага бирелгән урман кишәрлегендә Россия Федерациясә законнары һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә санитар-сәламәтләндерү чараларын үткәрергә;

о) урман кишәрлегендә урманнарны яңадан торгызу чараларын Россия Федерациясә законнары һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә башкарырга;

п) урман кишәрлегендә квартал кисүләргә чистартуны һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә квартал баганаларын алмаштыруны гамәлгә ашырырга;

р) Урман орлыкчылыгы объектларының сакланышын тәмин итәргә;

с) урманнарны үзләштерү проекты яки урман кисү эшләнмәсенә технологик картасы белән каралган урыннарда урманнардаң файдаланганда эзерләнгән яки алынган агачны складлауны гамәлгә ашырырга ¹²;

т) Арендатор гаебе белән туфракның өске ундырышлы катламын, ясалма яисә табиғый сулыктарны, елгаларны, инешләрне зарарлаганда яисә юкка чыгарганда, аларны урманчылыкның (урман паркының) урман хужалыгы регламентында каралган билгеләнеш буенча файдалану өчен яраклы хәлгә китерергә, урман инфраструктурасы объектларын һәм Арендатор гаебе белән зыян күргән объектларны торгызырга;

у) “Россия Федерациясе Урман кодексын гамәлгә кертү турында” Федераль законның 5 статьясында каралган гамәлләрне башкаруны Арендодатель белән язма рәвештә килештерергә;

ф) әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамланган көнне Арендага урман кишәрлеген әлеге Шартнамәгә 6 нчы кушымтада каралган рәвештәге урман кишәрлекләрен кабул итү-тапшыру акты буенча урман кишәрлеген әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамланган көнгә урманнарны үзләштерү проектында билгеләнгән урман кишәрлеге характеристикалары белән тапшырырга;

әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы вакытыннан алда туктатылган очракта, рәвешә әлеге Шартнамәнең урманчылык хужалыгын алып бару өчен яраклы хәлдә кабул итү-тапшыру акты буенча әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуын вакытыннан алда туктаткан көндә урман кишәрлеген арендага бирү;

х) әлеге Шартнамәне өзү нияте турында 90 көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә Арендага хәбәр итәргә;

ц) әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу срогы узгач яисә урман кишәрлеген күчемсез милек объектларыннан азат итү срогы вакытыннан алда туктатылган очракта, урман кишәрлеген үзләштерү өчен төзелгән объектларны сүтеп жибәрүне тәмин итәргә һәм урманнарны үзләштерү проекты нигезендә урман жырларен рекультивацияләүне үтәргә;

ч) урман үзләштерү өлкәсендә билгеләнгән тәртиптә инвестиция проектын гамәлгә ашырырга¹³;

ш) квартал саен, хисап кварталыннан соң килә торган айның 20 числосыннан да соңга калмыйча, инвестиция проектын гамәлгә ашыру барышы турында арендага бирүчегә хисап бирергә¹³;

щ) Арендодациягә банк реквизитларын, юридик һәм факттагы адресларын үзгәртү турында язма рәвештә хәбәр итәргә, шулай ук Арендатор исеменнән ышанычнамәсез эш итәргә хокукы булган затның мондый үзгәрешләр көннән алып 5 эш көне эчендә үзгәрүе турында хәбәр итәргә;

э) Россия Федерациясе законнарында, Россия Федерациясе Урман кодексында һәм башка норматив хокукий актларда каралган башка бурычларны үтәргә, шул исәптән Россия Федерациясе Урман кодексының 49, 60 һәм 66 статьяларында каралган хисапларны тапшырырга.

IV. Якларның җаваплылыгы

14. Әлеге Шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен, Арендодатель һәм Арендатор Россия Федерациясе законнары нигезендә (Россия Федерациясе Граждан кодексы нигезендә мондый үтәлмәгән яисә тиешенчә үтәлмәгән зыянны түләү бурычын да кертеп) һәм әлеге Шартнамәгә җаваплы булалар.

15. Әлеге килешү шартларын бозган өчен Арендатор йорт хужасына киләсе күләмдә неустойка түли:

а) арендаторның әлеге шартнамәгә № 5 кушымтасында каралган аренда түләвен кертү срокларын бозуы өчен срогы чыккан һәр көн өчен түләү суммасының 0,1 проценты.

Неустойканы хисаплау, түләү срогы чыккан көннән башлап, тулы күләмдә түләү кертелгән көнгә кадәр башкарыла;

б) арендаторга әлеге шартнамәнең 12 пунктындагы "г" пунктчасында каралган дәүләт яисә муниципаль экспертиза үткөрү өчен урманнарны үзләштерү проектын эшләү һәм тапшыру срогын бозган өчен яисә урманнарны үзләштерү проектыннан башка урман кишәрлеген файдалану өчен-50 мең сум (физик зат яки индивидуаль эшкуар өчен) яисә билгеләнгән срогы чыкканнан соң һәр тулы календарь ай өчен 150 мең сум (юридик зат өчен) ;

в) агач әзерләү кагыйдәләре, урманнарда санитар куркынычсызлык кагыйдәләре, урманнарда янгын куркынычсызлыгы кагыйдәләре, урманнарны карау кагыйдәләре нигезендә кисү урыннарын чистарту эшләрен үтәмәгән яки вакытында үтәмәгән өчен, арендатор гаебе белән чүп - чар кисү һәм урман кисүчеләр янындагы полосаларны чүпләү өчен 50 метр-әлеге территорияне чистарту өчен кирәк булган чыгымнарның 5 тапкыр бәясе урман хужалыгы өлкәсендәге нормативларга, ә мондый нормативлар булмаганда - хужаның калькуляциясе нигезендә¹²;

г) урманнарны үзлөштөрү проектында каралган урман утыртмаларын кискән өчен, урман декларациясен тапшырмыйча - Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән урман ресурслары күләме берәмлегенә өчен түләү ставкалары буенча билгеләнгән эзәр ағач материалының 25 тапкыр бәясе;

д) урман кишәрлегеннән урман декларациясен тапшырмыйча файдаланган өчен - 20 мең сум (физик зат яисә индивидуаль эшкүар өчен) яисә 70 мең сум (юридик зат өчен);

е) урман кисүдән читтә ағачлар үсүне туктату дәрәжәсенә кадәр жимерелгән яисә жимерелгән барлык саннар өчен, алар белән чиктәш 50 метрлы полосаларда-киселгән яки жимерелгән ағачларның 10 тапкыр бәясе, барлык Урман-таксаларның беренче разрядында Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән урман ресурслары берәмлегенә өчен түләү ставкалары буенча билгеләнгән¹²;

ж) Россия Федерациясе законнарын бозып урман юллары буйлап ағачны саклау (калдыру) өчен-калдырылган ағачның 2 тапкыр бәясе, Россия Федерациясе Хөкүмәте урман утыртмаларының барлык Урман-таксаларның беренче разрядында ағач өчен билгеләнгән урман ресурслары берәмлегенә өчен түләү ставкалары буенча билгеләнгән¹²;

з) орлыклык куртиннарда һәм полосаларда орлыкчыларны һәм ағачларны кискән яисә зарарлаган өчен, тоташ, сайланулы кисүләр уздырганда киселергә тиешле ағачларны кискән өчен - киселгән ағач материалының, шулай ук орлык куртиналарында һәм полосаларда зарарланган орлыкларның һәм ағачларның вакланган бәясе өчен, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан урман утыртмаларының барлык урман таксларындагы беренче разряд буенча урман утыртмалары күләме берәмлегенә өчен билгеләнгән ставкалар буенча билгеләнгән¹²;

и) ағач материалларын эзәрләү өчен һәм трелевка төрле ысуллар белән, нәтижәдә тау шартларында эрозия барлыкка килгән - һәр гектар эродирланган мәйдан өчен 100 мең сум, анда туфракның гумус катламы зыян күргән¹²;

к) урманнарны яисә урман кисү эшләренең технологик картасын үзлөштөрү проектында каралмаган урыннарда — эзәрләнгән ағач материалын, ағач материалын, төзелгән ағач материалының 3 тапкыр бәясе - Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан барлык урман таксларының беренче разряды буенча урман утыртмаларын ағач утырту өчен билгеләнгән урман ресурслары күләме берәмлегенә буенча түләү ставкасы буенча билгеләнгән¹².

л) урман кисүләрендәге ағачны билгеләнгән срокта (кичектереп торунны да кертеп) калдырмаган өчен, урман складлары, урман йөрү юллары трассалары, Корылмалар, корылмалар өчен мәйданнарны чистарту эшләре урыннарында - срокка чыгарылмаган ағачның 7 тапкыр бәясе, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан урман утыртмаларының беренче разрядлы ағач өчен билгеләнгән урман ресурслары берәмлегенә өчен түләү ставкалары буенча билгеләнгән

барлык Урман-такс районнарында¹²;

м) чик, квартал, урман кисү һәм башка баганаларны һәм билгеләрне юк иткән яки бозган өчен - аларны ясау һәм урнаштыруның 10 тапкыр бәясе¹²;

н) киселгән агачлар өемнәрен урман кишәрлекләрендә калдырган өчен - калдырылган агачларның, барлык урман таксларының беренче разряды буенча Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән урман ресурслары күләме берәмлеге өчен түләү ставкалары буенча билгеләнгән, 7 тапкыр алынган бәясе.

о) янгынга каршы, санитар-савыктыру чараларын, урманнарны яңадан житештерү чараларын үтәмәгән һәм үз вакытында үтәмәгән өчен - урман хужалыгы өлкәсендәге нормативлар буенча, ә мондый нормативлар булмаган очракта - Арендодатель калькуляциясә нигезендә әлеге чараларны башкару өчен кирәкле чыгымнарның 3 мәртәбә бәясе;

п) «Россия Федерациясә Урман кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 5 статьясында каралган гамәлләрне Арендодатель белән язмача килештермичә башкарган өчен - әлеге Шартнамәдә каралган еллык аренда түләве;

р) банк реквизитларын, юридик һәм факттагы адресын үзгәртү турында, шулай ук Арендатор исемнән ышанычнамәсез эш итәргә хокукы булган затны үзгәртү хакында, әлеге Килешүдә билгеләнгән срокта - 10 мең сум, язма рәвештә Арендатор тапшырмаганда;

с) әлеге Шартнамәнең 12 пунктчындагы "х" пунктчысында билгеләнгән йөкләмәләрне үтәмәгән өчен - урман хужалыгы өлкәсендәге нормативлар буенча тиешле территорияне торгызу өчен кирәкле эшләрнең 4 тапкыр бәясе, ә мондый нормативлар булмаганда - Арендодатель калькуляциясә нигезендә.

14. Уңышсызлыкларны түләү Арендаторны әлеге Шартнамәдә каралган йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

15. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамланганның яисә вакыты вакытыннан алда туктатылганның соң урман кишәрлегә үз вакытында тапшырылмаган очракта, Арендатор Арендаторга урман участогын кире кайтаруны кичектереп тору чорында аренда түләвен түли һәм күрсәтелгән түләү Арендодательгә китерелгән зыянны капламаган очракта, Арендага бирүчегә китерелгән зыянны каплай.

V. Килешүне үзгәртү һәм өзү тәртибе.

16. Әлеге Шартнамәгә кертелә торган барлык үзгәрешләр язма рәвештә рәсмиләштерелә һәм яклар тарафыннан имзалана.

17. аукцион нәтижәләре буенча төзелгән шартнамәгә якларның килешүе нигезендә яки аның бер ягының таләбе буенча үзгәрешләр кертү, Россия Федерациясә Урман кодексының 537 статьясындагы 7 өлешендә каралган очрактан тыш, рөхсәт ителми.

18. Милектәге урман кишәрлегенә карата төзелгән әлеге Шартнамә, _____

(дәүләт яки муниципаль)

аукцион нәтижеләре буенча, мондый урман кишәрлегенең сан һәм сыйфат характеристикалары сизелерлек үзгәргән очракта, суд карары буенча үзгәртелергә мөмкин¹⁴.

19. Әлеге Шартнамә шартлары үзгәргәндә якларның йөкләмәләре үзгәргән килеш саклана.

Әлеге Шартнамә шартлары үзгәргән очракта, якларның йөкләмәләре әлеге Шартнамә шартларын үзгәртү турында килешү төзегән мизгелдән үзгәртелгән дип санала, әгәр әлеге Шартнамә шартлары килешүдән яисә характерыннан башкача килеп чыкмаса, ә әлеге Шартнамә шартлары суд тәртибендә үзгәргәндә - әлеге Шартнамә шартларын үзгәртү турында суд карарының законлы көченә кәргән мизгелдән.

20. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясә граждан законнарында каралган очракларда һәм әлеге Шартнамәнең 23 - 25 пунктларында каралган очракларда гамәлдә булуын туктата.

21. Якларның берсә таләбе буенча суд карарының шартнамәсен өзү Россия Федерациясенә урман һәм граждан законнарында каралган нигезләрдә гамәлгә ашырыла.

22. Арендодатель, әлеге Шартнамә өзү датасына кадәр 30 көн кала язма рәвештә Арендаторга шушы Килешүдә билгеләнгән түләү срогы тәмамлангач, бер яклы тәртиптә аренда түләве Арендаторы бирелмәгән очракта, әлеге Килешүне үтәүдән баш тартырга хокуклы.

Әлеге килешү язма хәбәрнамәдә күрсәтелгән көннән үз эшчәнлеген туктата. Йорт хужасының әлеге килешүне үтәүдән бер яклы баш тарткан очракта, ул өзелгән дип санала.

24¹³. Йорт хужасы инициативасы белән әлеге килешүне вакытыннан алда юкка чыгару түбәндәге очракларда рәхсәт ителә:

а) 1 елдан артык инвестиция проектын гамәлгә ашыру графигын арендатор тарафыннан бозу;

б) арендаторның урман эшкәртү инфраструктурасы объектларын булдыру һәм (яки) модернизацияләү буенча йөкләмәләрен үтәмәве;

в) инвестицион проектны гамәлгә ашыруның барышы турында хисапны тапшыруның 3 айдан артык вакытына бозу.

Арендатор әлеге килешүне берьяклы тәртиптә өзәргә хокуклы, бу хакта аренда түләве буенча недоимка булмаган очракта, арендага бирүченә өзү датасына 90 көн кала язма рәвештә хәбәр итеп.

V. Шартнамәнең гамәлдә булу срогы

25. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу срогы билгеләнә _____ һәм _____ төзелә. (урман участогын арендауа вакыты, ел яисә ай)

VI. Башка шартлар

26. Әлеге Шартнамәне үтәү барышында барлыкка килә торган бәхәсле мәсьәләләр яисә әлеге Шартнамәдә әйтелмәгән мәсьәләләр сөйләшүләр юлы белән хәл ителә. Сөйләшүләр юлы белән ризалык булмаса, күрсәтелгән мәсьәләләр суд тәртибендә хәл ителә. Бәхәсләрне суд тәртибендә карау Арендодательнең урнашкан урыны буенча башкарыла.

27. Арендатор һәм Арендодатель үтәлмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен, әлеге Шартнамә буенча үз бурычларын үтәү, әгәр дә бу жиңеп булмаслык көч нәтижәсә булса, жаваплы була.

28. Әлеге Шартнамә күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы орган өчен 3 чын нөсхәдә, һәр як өчен берәр һәм бер яктан төзелгән⁴.

Әлеге Шартнамә һәр як өчен берешәр нөсхәдә чын нөсхәдә төзелгән⁵.

29. Әлеге Шартнамәгә кушымталар аның аерылгысыз өлешләре булып тора.

Арендага бирүче

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Арендатор

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

¹ Урман кишәрлеген арендау шартнамәсе пунктларын Нумерацияләү эзлекле рәвештә урман кишәрлеген арендауның конкрет шартнамәсә эчтәлеген исәпкә алып гамәлгә ашырыла. Урман кишәрлеген арендау шартнамәсендә әлеге типик урман кишәрлеген арендау килешүендә күрсәтелми.

² Нигезләмә һәм аңа ярашлы 3 нче кушымта урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә агач әзерләү максатларында төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

³ Нигезләмә урман ресурсларын алуға бәйлә урманнардан файдалану төрләрен гамәлгә ашыру өчен бирелгән урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

⁴ Нигезләмә 1 елдан да ким булмаган вакытка төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

⁵ Нигезләмә 1 елдан кимрәк вакытка төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

⁶ Нигезләмә рекреация эшчәнлеген башкару максатларында төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелми.

⁷ Нигезләмә агач әзерләү максатларында төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

⁸ Нигезләмә урман инфраструктурасын төзүгә бәйлә булмаган объектларны төзү, реконструкцияләү һәм эксплуатацияләү рөхсәт ителә торган урманнардан файдалану төрләрен гамәлгә ашыру өчен бирелгән урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

⁹ Нигезләмә 1 елдан кимрәк срокка төзелә торган урман кишәрлеген арендауның шартнамәсенә кушыла.

¹⁰ Нигезләмә рекреация эшчәнлеген башкару максатларында төзелә торган урман кишәрлеген арендау шартнамәсенә кертелә.

¹¹ Россия Федерациясә субъектының махсулаштырылган диспетчерлык хезмәтә телефоны күрсәтелә.

¹² нигезләмә агач әзерләү максатларында яисә урман утыртмаларын кисүне күздә тотучы башка максатларда төзелә торган урман кишәрлеген арендау

килешүенә кертелә.

¹³ Нигезләмә урманнарны үзләштерү өлкәсендә өстенлекле инвестицион проектны гамәлгә ашыру максатларында төзелә торган урман кишәрлеген арендау килешүенә кертелә.

¹⁴ Нигезләмә аукцион нәтижәләре буенча төзелә торган урман кишәрлеген арендау килешүенә кертелә.

¹⁵ 1 елдан да ким булмаган срокка төзелә торган урман кишәрлеген арендау килешүенә гамәлдә булу срогы шундый килешү нигезендә тапшырыла торган урман кишәрлеген арендау хокукын дәүләт теркәве датасыннан билгеләнә. Урман участогын арендау килешүе 1 елдан да кимрәк вакытка төзегән очракта, мондый килешүнең гамәлдә булу срогы имзаланганнан бирле билгеләнә.

Урман участогын арендау
килешүенә карата
2нче кушымта

Урман кишәрлегенәң характеристикалары

20 ел

(килешү төзү көнө)

1. Жирләрне бүлү

(га)

Гомуми мәйдан - барлыгы	Шул исәптән									
	урман жирләре					чүпсез жирләр				
	Урман утырту белән мәшгуль	урман культура лары	урман питомник лары, плантация ләр	Урман утырту белән мәшгуль түгел	барл ыгы	юлл ар	кисе к	сазлык	башка лар	барл ыгы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Чәчүлек характеристикасы

Урманна рның максатчан билгеләне ше	Урман чылык	Участок урманчылыгы (булган очракта)	Урман квартал ы	Хужалык, өстенлек итүче токым	Агачның мәйданы (га)/запасы (мең куб. м)- всего	Шул исәптән агач яше төркемнәре буенча (га / мең куб. м)			
						яшьләр	уртача- яшь	зыян күрүчел әр	Өлгергән һәм күчеп килүчел әр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Урман кишәрлегенәң уртача таксация күрсәткечләре

Урманна рның максатчан билгеләне ше	Хужалык, өстенлекл е токым	Составы	Яшь	Бонитет	Тулылык	Урман утыртмаларының уртача запасы (куб. м/га)		
						уртача- яшь	зыян күрүчел әр	Өлгергән һәм күчеп килүчеләр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

А. урман инфраструктурасы объектлары

№ п/п	Урманчылы к	Участок урманчылыгы (барында)	Урман квартал ы	Лесотаксацион тэкъдим	Объект исеме	Үлчәү бердәмлег е	Күләм е
1	2	3	4	5	6	7	8

Б. аеруча урманнарны саклау

№ п/п	Урманчылы к	Участок урманчылыгы (барында)	Урман квартал ы	Лесотаксацион тэкъдим	Максат	Мәйдан (га)
1	2	3	4	5	6	7

В. Урман орлыкчылыгы объектлары

№ п/п	Урманчылы к	Участок урманчылыгы (барында)	Урман квартал ы	Лесотаксацион тэкъдим	Урман орлыкчылыгы объектының исеме	Үлчәү бердәмлег е	Күләм е
1	2	3	4	5	6	7	8

Г. Урман инфраструктурасы булдыру белән бәйле булмаган объектлар

№ п/п	Урманчылы к	Участок урманчылыг ы (барында)	Урман квартал ы	Лесотаксацион тэкъдим	Объект исеме	Үлчәү бердәмлег е	Күләм е
1	2	3	4	5	6	7	8

а. Өченче затларның хокуклары _____

Арендодатель

Арендатор

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме) (имза)

(имза)

М.У.

М.У.

Еллык агач жыю күләме

Хужалык	Еллык агач жыю күләме (мең куб. м)		
	бөтенесе	шул исәптән	
		тоташ кисүләр	сайланма кисүләр

I. Саклау урманнары

1. Өлгергән һәм үзгәрәп торган урман үсентеләрен кискәндә

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Барлыгы

2. Урманнарны караган вакытта

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Барлыгы

3. Һәлак булган һәм зыян күргән урман үсентеләрен кисеп алганда

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Барлыгы

Барлыгы I бүлек буенча

Хужалык	Еллык агач жыю күләме (мең куб. м)		
	бөтенесе	шул исәптән	
		тоташ кисүләр	сайланма кисүләр

II. Эксплуатацион урманнар

1. Өлгергән һәм үзгәреп торган урман үсентеләрен кискәндә

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Йомгак

2. Урманнарны караган вакытта

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Йомгак

3. Һәлак булган һәм зыян күргән урман үсентеләрен кисеп алганда

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Йомгак

Барлыгы II бүлек буенча

III. Саклаучы һәм эксплуатацион урманнарда

1. Өлгергән һәм үзгәреп торган урман үсентеләрен кискәндә

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Йомгак

2. Урманнарны караган вакытта

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Хужалык	Еллык агач жыю күләме (мең куб. м)		
	бөтенесе	шул исәптән	
		тоташ кисүләр	сайланма кисүләр

Барлығы

3. Һәлак булган һәм зыян күргән урман үсентеләрен кисеп алганда

Ылыс

Каты яфраклы

Йомшак яфраклы

Йомгак

Барлығы III бүлек буенча

Арендага бирүче

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Арендатор

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Урман участогын
арендалау килешүенә
4 нче кушымта

**Урманнарны куллану өчен төзелгән Урман мәйданын арендалау килешүе
буенча аренда түләвен исәпләү**

(Россия Федерациясе Урман кодексының 25 статьясындагы 1 өлеше нигезендә урманнардан файдалану төре
(төрләре) күрсәтелә)

" _____ " _____ 20__ ел

Арендага бирүче
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(имза)

Арендага алучы
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(имза)

М.У.

М.У.

АРЕНДА ТҮЛӘВЕН КЕРТҮ ТӘРТИБЕ

№ п/п	Минималь өлештә аренда			Минималь размерны арттыру өлешендә аренда		
	түләү кертү вакыты*	түләүле чор	еллык аренда өлеше (%)	түләү кертү вакыты	түләүле чор	еллык аренда өлеше (%)

1 15. _____

2 15. _____

3 15. _____

4 15. _____

5 15. _____

6 15. _____

7 15. _____

8 15. _____

9 15. _____

10 15. _____

Барлыгы - 100%

Аренда түләвен минималь зурлык өлешендә (федераль бюджет) күчерү өчен
түләү реквизитлары:

Аренда түләвен минималь күләмнән артып китү өлешендә күчерү өчен түләү
реквизитлары (Россия Федерациясе субъекты бюджеты):

Арендага бирүче

Арендага алучы

(фамилиясе, исеме, атасынын исеме) _____

(фамилиясе, исеме, атасынын исеме) _____

(имза)

(имза)

М.У.

М.У.

* Аренда түлэвен кертү срогы агымдагы айның 15нче числосыннан да соңга калмыйча билгеләнә.

Урманнардан файдаланганда агач эзерләү өчен аренда түләү кертү сроклары 10нан да ким булмаска тиеш, Россия Федерациясе Урман кодексының 25 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән башка урманнардан файдалану өчен - бдан да ким булмаска тиеш.

[illegible]

i. Утыртуларның үзенчәлеге

Урманнарны максатчан билгеләү	Урманч ылык	Участок урманчылыгы (булган очракта)	Урман квартал ы	Хужалык, өстенлек итүче токым	Агачның мәйданы (га)/запасы (мең куб. м) - барлыгы	Шул исәптән борынгы кар төркемнәре буенча (гектары/куб. м)			
						яшлылар	урта яшьтәге	зыян күрүчел әр	Өлгергән һәм күчеп килүчеләр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ii. Урман кишәрлеге утыртмаларының уртача таксация
күрсәткечләре

Урманнарны максатчан билгеләү	Хужалык, өстенлек итүче токым	Составы	Яше	Бонитет	тулыл ык	Урман утыртмаларының уртача запасы (куб. м/га)		
						урта яшьтәге	зыян күрүчеләр	Өлгергән һәм күчеп килүчеләр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

iii. Урман инфраструктурасы объектлары

№ п/п	Урманчылык	Участок урманчылыгы (булган очракта)	Урман квартал ы	Лесотаксацион тәкъдим	Объектның исеме	Үлчәү бердәмлеге	Күләм
1	2	3	4	5	6	7	8

iv. Урманнарның махсус яклау участоклары

№ п/п	Урманчылык	Участок урманчылыгы (булган очракта)	Урман кварталы	Лесотаксацион тәкъдим	Билгеләү	Мәйдан (га)
1	2	3	4	5	6	7

v. Урман орлыкчылыгы объектлары

№ п/п	Урманчылык	Участок урманчылыгы (булган очракта)	Урман кварталы	Лесотакса цион тәкъдим	Урман орлыкчылыгы объектының исеме	Үлчәү бердәмлеге	Күләм
1	2	3	4	5	6	7	8

vi. Урман инфраструктурасы булдыру белән бәйле булмаган
объектлар

№ п/п	Урманчылык	Участок урманчылығы (булган очракта)	Урман кварталы	Лесотаксацион тәкъдим	Объектның исеме	Үлчәү бердәмлеге	Күләм
1	2	3	4	5	6	7	8

vii. Өченче затларның хокуклары _____

Арендага бирүче

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Арендага алучы

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Муниципаль милектәге урман
кишәрлекләрен торглар үткәрмичә генә
арендага бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР**

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча 20__ елның ____ _____ номерлы
(гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән
баш тарту турында карар кабул ителгән (кирәкле сайларга):

1. _____
2. _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган
очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милектәге урман
кишәрлекләрен торглар үткәрмичә
генә арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

**Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен сату үткәрмичә арендага бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында**

карар

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча 20____ елның ____ _____ номерлы
(гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларны түбәндәге нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул
ителгән (кирәкле документларны сайларга):

1. _____
2. _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган
очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милектәге урман кишәрлекләрен
торглар үткәрмичә генә арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
4 нче кушымта

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
йөзөндә:

(Житәкченең яки башка вәкаләтле затның фамилиясе)

Шәхесне раслаучы Документ
гариза бирүче:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем, кайчан бирелгән)

Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:
ОГРН

ИНН

Урнашу урыны:

Элемтә өчен мәгълүмат:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар өчен

ФИО

Шәхесне раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(көм, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Төркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИО

Шәхесне раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(көм, кайчан бирелгән)

Банк реквизитлары:

КПП

Р/с

К/с

БИК

Вәкаләтләргә раслаучы документ реквизитлары:

Төркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

номер тел. 1

номер тел. 2

эл. почта

Гариза

Урман участогын арендага бирүгезне сорыйм (урман кишәрлеген Арендалауның яңа килешүен төзегез):

Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы,
_____ урманчылык, _____ участок урманчылыгы,

№ кварталлар _____

Урман участогының мәйданы _____

Урманнардан файдалану срогы _____ ел <*>

Файдалануның төре (төрлөре) _____
Файдалануның максаты _____ <*>
Урман _____ кишәрлегенә _____ кадастр _____ номеры _____

Урман кишәрлегенә проект документларын раслау турында карар реквизитлары, әгәр сорала торган урман мәйданы барлыкка килсә яки аның чикләре бу карар нигезендә ачыкланса, _____ <*>

Элек төзелгән аренда килешүенә кул кую номеры һәм датасы (шул исәптән аренда килешүен дәүләт теркәве датасы) _____ <***>

Элек төзелгән аренда килешүенә гамәлдә булу вакыты _____ яшь < * * >

Элек төзелгән аренда килешүе урманнарын куллану төре _____ <***>

Яңа аренда елларының планлаштырылган вакыты _____ <***>

Кушымта: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә күпфункцияле үзәгендә;

☐ органда.

Искәрмә:

<*> Урман участогын арендага бирү турында гариза биргәндә генә тутырыла.

<***> Бары тик урман кишәрлеген арендага бирү турында яңа килешү төзөгәндә генә тутырыла.

(дата)

(имза)

Муниципаль милектәге урман
кишәрлекләрен торглар үткәрмичә
генә арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Житәкчегә

Кемнән:

Техник хаталарны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге
документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул
ителгән очракта, әлегә карарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail
адресына:

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
адресына юллавыгызны сорыйм. Әлегә гаризага
кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем
тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе
законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына
әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Миңа күрсәтелгән
муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефоны
аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(көне, ае, елы)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)