

Республика Татарстан
Зеленодольский муниципальный район
**Раифский сельский
Исполнительный комитет**
Юбилейная, д. 13, с.Бело-Безводное,
422538
Тел/факс: (84371)2-91-51
E-mail:Raif.Zel@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Зеленодол муниципаль районы
**Раифа авыл жирлеге
башкарма комитеты**
Юбилей ур.,13, Бело-Безводный ав.,
422538
Тел/факс: (84371) 2-91-51
E-mail:Raif.Zel@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

18 мая 2020г.

№10

Татарстан Республикасы Зеленодол муниципаль районы Раифа авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә агач һәм куаклар кисүгә, кронировкалауга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясенә 25.10.2001 ел, №136-ФЗ Жир кодексы, 29.12.2004 ел, №190-ФЗ Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, 04.12.2006 ел, № 200 – ФЗ Россия Федерациясе Урман кодексы, 04.12.2006 ел, № 200 – ФЗ Россия Федерациясе Урман кодексы, 10.01.2002 ел, №7-ФЗ «Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» гы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Татарстан Республикасы, Раифа авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Зеленодол муниципаль районы Уставы буенча, Зеленодол муниципаль районы Раифа авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Зеленодол муниципаль районы Раифа авыл жирлегендә агач һәм куаклар кисүгә, кронировкалауга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында (кушымта итеп бирелә).

2. Шушы карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, шулай ук Бело-Безводное авылы, Юбилейная урамы, 13 нче йорт; Садовый бистәсе, Заречная урамы, 39 нчы йорт; Местечко Раифа бистәсе, Центральная урамы, 7 нче йорт адреслары буенча мәгълүмат стендларында.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкче
Раифа авыл жирлеге



О.Г. Васильев

**Административ регламент
агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
1. Гомуми нигезләмәләре**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга (алга таба-муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зеленодол муниципаль районының Раифа авыл жирлеген башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Бело-Безводное авылы, Юбилейная ур., 13.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

жомга: 08: 00 дән 16: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 2-91-51.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет») муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatar.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнары жылышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

Урман кодексы Россия Федерациясе 2006 елның 4 декабрдәгә 200-ФЗ номерлы (алга таба – РФ законнары) (РФ законнары жылышы, 11.12.2006, №50, ст. 5278);

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 10.01.2002 ел, №7-ФЗ Федераль закон (алга таба – №7-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 14.01.2002, №2, 133 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Зеленодол муниципаль районы Раифа авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Раифа авыл жирлегә Советының 2016 елның 02 февральдагы 43 номерлы карары (алга таба-Устав));

Раифа авыл жирлегә Башкарма комитетының 2016 елның 06 июндәгә 20 номерлы боерыгы(алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агач кисү – агач кисү, аның янында тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлеше киселә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Октябрь авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга рөхсәт (2 нче кушымта). Агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга һәм утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү.	Әлеге регламент белән билгеләнә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	Агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга һәм утыртуга рөхсәт 13 көн эчендә бирелә - гариза бирү көнен дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Әлеге регламент белән билгеләнә
2.5. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрне раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) Киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участок схемасы; 5) Әгәр жир кишәрлеге Бердәм дөүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчермәләре;; 6) Биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элэгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект	Әлеге регламент белән билгеләнә

	<p>документлары;;</p> <p>7) Кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын Килештерү;</p> <p>8) Утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрән башкаруга ордер ачу белән килешергә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар).</p> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен</p>	

	нигез булып тормый	
2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру 	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дүлэт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дүлэт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дүлэт хакимияте органының яисә жирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына жаваплары керү; 3) Күрше жир участокларынан файдаланучылар арасында агач һәм куаклар кисү, кронлау һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу. 	Әлеге регламент белән билгеләнә
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дүлэт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	

нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмэт 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 таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен	

<p>исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тээмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (http://zelenodolsk.tatar.ru) Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин (http://uslugi.tatar.ru) Фэрит Мөхәммәтшин: "Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!"</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең ерактагы эш урыннары аша башкарыла.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (http://uslugi.tatar.ru) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә элекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) комиссия актын төзү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртэләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Әйдәп Баручы Киңәшче электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша күчмәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрыннан өзәмтә бирү турында запрос жибәрә (күчмәсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркәм өчен мөмкин булган мәгълүматлар үз эченә ала).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Комиссия актын төзү

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;

исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жибәрелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кәргән документларны өйрәнү;

кисәргә, кронлаштырырга яки утырту урынын карарга тиешле агач яки куакларның урнашу урыннарын карау датасын билгеләү;

комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында белдерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әғзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм гариза бирүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә (№ 3 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жибәрелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан бирелгән тикшерү акты нигезендә агач кисүгә рөхсәт проекты (алга таба – рөхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проекты (алга таба – хәбәрнамә) әзерли һәм Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура тикшерү акты кергән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Рөхсәт проектын (хәбәрнамәне) имзалауга жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе карарга (уведомлениегә) кул куя һәм белгечне гариза бирүчегә бирү өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә кул куелган рөхсәт (белдерү).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече рөхсәт (белдерү) терки һәм гариза бирүчегә бирә яки почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең шәхси килгән очракта;

элеккеге процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җавап жибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮләрдән документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮнә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныкклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вакаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ бирү мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

эшне оештыру өчен жаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судтан тыш (судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу.

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләпе;

5.2.4. Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.2.5. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай заты яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаятъ белдерүе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаятъ бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаятъ язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр «Октябрь авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенә вәкилләклә органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтына жибәрелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, дәүләт хезмәтләре бердәм порталында) <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталы <https://uslugi.tatarstan.ru/>, шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченә. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Федераль башкарма хакимият органның, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәлләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затлары, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләрне, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5.1. Федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе (процедурасы), күрсәтелгән шикаятьләренә бирү һәм карау белән бәйлә мөнәсәбәтләр өчен, 11.1, 11.2 статьялар нормалары билгеләнгән очракта . «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон кулланылмый.

5.5.2. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 6 статьясындагы 2 өлешә нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган төзелеш өлкәсендәге процедураларның тулы исемлегенә кертелгән юридик затларга һәм шәһәр төзелеш мөнәсәбәтләре субъектлары булып торучы индивидуаль эшкуарларга карата муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм (яисә) гамәл кылмауларына (гамәл кылмауларына) шикаять мондый затлар тарафыннан 11.2 статьяда билгеләнгән тәртиптә тапшырыла ала. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон йә Россия Федерациясенә Монополиягә каршы законнары белән билгеләнгән тәртиптә монополиягә каршы органга жиберелде.

5.6. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесә һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исемә, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

5.6.2. Гариза бирүченә фамилиясе, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (булганда);

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

5.6.4. Мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затының, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсәтүче мөрәжәгать итүченең хаталары һәм хаталары төзәтелгәндә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

5.8.1. Шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

5.8.2. Шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8 пункттында 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 жибәрелә.

5.9.1. Шикаятьне әлеге бүлекнең 5.9 пункттында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятьне мөрәжәгать итүчегә җавапта 5.9 пункттында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләре карау буенча 5.3.1 пункты нигезендә вәкаләт бирелгән хезмәткәр, булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрәләр.

5.11. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнар һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләре карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

(жирле үзидарэ органы исеме

муниципаль берэмлек башлыгы)

(алга таба - мөрәжәгать итүче)
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый
форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр;
физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме,
паспорт мәгълүматлары)

ГАРИЗА

агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рәхсәт бирү турында

_____ данә агач кисүне (кронлау) килештерүегезне сорыйм (_____) бина янында үсә торган адрес буенча: _____ агачларның минем милек хокукында булган бина фундаментына якин булып үсүенә бәйле. Нигезне жимерәләр. Агачлар бик иске, көчле жилдә ботаклар егыла. Эшләрне башкарганнан соң янәшәдәге территорияне яшелләндерергә кушам. Агач калдыкларын үзләре каты көнкүреш калдыклары полигонына чыгарачаклар.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) киселергә тиешле яшел үсентеләрне төшерү белән яқындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр жир кишәрлеге схемасы;
- 4) Әгәр жир кишәрлеге күчмәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчәрмәләре;
- 5) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчәрәп утырту шартларын Килештерү;
- 7) утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килешенергә.

Сорау буенча сканерланган документларның оригиналларын бирергә кушам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

РӨХСӘТ

кисүгә, кронирование һәм агачлар һәм куаклар утыртуга

№ _____ " ____ " _____ 202__ шәһәр

Гариза нигезендә _____

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә " ____ " _____ 202__ шәһәр
турында хисап язмасы нче " ____ " _____ 202__ шәһәр**ЧИШҮ:**_____
(Ф.И.О./гариза бирүче исеме)_____
(эш төре, эш башкару ысулы)_____
(адрес)

агач кисү _____ шт.
 куаклар _____ шт.
 караватка житештерүче: агач _____ шт.
 куаклар _____ шт.
 агач утырту _____ шт.
 куаклар _____ шт.
 саклап калу: агачлар _____ шт.
 куаклар _____ шт.
 торгызу үлән покров, плодородный катлам туфрак _____ кв. м

Киселгән агачны _____ көн эчендә чыгарырга.

Чүп-чарны контейнер майданчыкларына яндыру һәм туплау тыелган.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты: _____

Озайтылды: _____ (_____)

М.П. Ф.И.О., имза, дата

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдәге кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) буенча аерым агачларны һәм куакларны (агачларны) кисү (билгеле бер территорияләрдәге куаклар) гамәлгә ашырылырга тиеш махсуслаштырылган оешмаларны (белгечләрне) яки махсус жиһазларны жәлеп итеп, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәмин итәргә тиеш.

Территорияләргә гомуми төзекләндерү буенча чараларны тормышка ашыру агач һәм куакларны кисү (шул исәптән кәүсәләрне чыгару) буенча эшләр башкару агач, ботаклар, башка чүп-чар, планлаштыру эшләрне үткәргү) булып тора мәжбүри.

Башкарма комитет житекчесе

Рөхсәт алды: _____

(Ф. И. О. имза, дата)

Рөхсәт ябылды: _____ (Ф. И. О. имза, дата)

АКТ

яшел үсентеләрне тикшерү № _____

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы, ФИО) _____

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы) _____

_____ житештерелгән

табигать һәйкәле территориясендә яшел үсентеләрне тикшерү (объектның исеме). Бу территориядә кирәк булуы ачыкланды (санитар кисү, кисү, обрезка) түбәндәге үсентеләр:

№ п/п	Исем	Диаметр (см)	Торыш тасвирламасы

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

Кушымта
яшел үсентеләр тикшерү Акты
№ ____ янында « ____ » _____ 201__ шәһәр
Сүтелергә тиешле агач һәм куакларның исәп-хисап исемлеге.

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

Комиссия рәисе: Башкарма комитет житәкчесе

Комиссия әгъзалары: Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

Башлык урынбасары

Белгеч

Татарстан Республикасы
Зеленодол муниципаль
районы Раифа авыл
жирлеге башкарма комитеты
Житәкчесенә
Кемнән: _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блокау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза) (_____) (Ф. И. О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

Зеленодольск муниципаль районы Октябрь авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма Комитет Җитәкчесе	8 (84371)2-91-51	Raif.zel@tatar.ru
Башкарма Комитет Белгече	8 (84371)2-91-51	Raif.zel @tatar.ru

Зеленодольск муниципаль районы Октябрь авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	8 (84371)2-91-51	Raif.zel @tatar.ru