

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

03 август 2021 ел

№ 13

Агачларны, куакларны кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Агачларны, куакларны кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Өлеге карарны Сугышлы авыл жирлеге буенча урнашкан мәгълүмат стендларында, Лениногорск муниципаль районының рәсми Интернет-сайтында «Авыл жирлекләре» бүлегендә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) урнаштырырга.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башка



А.П.Зыятдинова

Агачларны, куакларны кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә рехсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) агач, куаклар кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм утыртуга, газонны сүтүгә (алга таба-муниципаль хезмәт) рехсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Гариза милекче, күчәмсез милек объектыннан файдалану хокукына ия зат яки күчәмсез милек объекты милекчесе исемәннән капитал тәзелеш объектларын, тезекләндерү эшләрен һәм башка жир эшләрен үткөрүгә шартнамә тезү хокукына ия зат (мерәжәгать итүче вәкил) тарафыннан тапшырыла.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә муниципаль районның рәсми сайтында ([https:// www.leninogorsk.tatar.ru](https://www.leninogorsk.tatar.ru) к;

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

4) Бердәм порталында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

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

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

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәклөрөндө телдән мерәжәгать иткөндө-шөхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районының Сугышлы авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мерәжәгать иткөндө-шөхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткөндө – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезөндө муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчөгә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мерәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтөлмичө, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керө ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисө башка килешү тезүне таләп итө.

1.3.4. Мерәжәгать итүче шөхсән яки телефон аша мерәжәгать иткөн очракта, кергөн мерәжәгать нигезөндө, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзеге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар биру ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау ечен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять биру тәртибе турында.

Язма мерәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ечен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның өлегә пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мерәжәгатьне теркәгәннән соң еч эш кене эчендә мерәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мерәжәгать телендә бирелә. Мерәжәгать телендә җавап биру мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү ечен, мәгълүмати стөндларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә муниципаль район сайтында һәм мәгълүмат стөндларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендөгә мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны 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, департаментның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат- телекоммуникация чөлтөрөндө муниципаль район сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдөгә редакциядөгә тексты муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндө, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбөндөгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- вәкаләтле затлар астында ышанычнамә яки гражданның хокукый килешү нигезендә миләкче вәкиле булган физик затлар, шәхси эшмәкәрләр, юридик затлар аңлый;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң чөттән торып эшләү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөкләргә эшчөнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрөндөгә 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шөһәр яки авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөкләргә эшчөнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка көртөлгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмөгүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар көртөлгән документлардагы белешмәләргә туры килмөгүгә китергән хата.

- күпфатирлы йорттагы бинаны үзгөртеп кору-инженерлык чөлтөрлөрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштыру яки күчөрү, күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгөресләр көртүгә талөп итө торган җайланма;

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгөртеп планлаштыру аның конфигурациясен үзгөртүдөн гыйбарәт, ул күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгөрешләр кертүне таләп итә;

- ЕСИА - Инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мерәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мерәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АИС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) (1 нче кушымта) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Кисү, кронлау, агачлар, куаклар утырту һәм утырту, газон сүтү ечен рөхсәт биру.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Лениногорск муниципаль районының Сугышлы авыл жирлегә Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) агач, куаклар кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны сүтүгә рөхсәт (№1 кушымта);

2) агачларның, куакларның аварияләгә турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты (2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мерәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләгә буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ несхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ несхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты:

Яшел үсентеләр кисүгә рехсәт алган вакытта-17 эш кененнән дә артмый.

Инженерлык-техник тәэмин итү чөлтөрләрен ремонтлау, тезү, үзгәртеп кору эшләрен башкарганда, мерәжәгать итүче тарафыннан, регламентның 2.5.3 пунктында, 2.6.1 пунктының 1 – 8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар бирелгән очракта – еч эш кене, ә мерәжәгать итүченең регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны үз инициативасы белән тапшырмаган очракта - сизез эш кене.

Авария-торгызу эшләре үткөрү, яшел үсентеләрне сүтү зарурилыгы булганда (агач, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү ечен) - еч эш кененнән дә артмый.

Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче кенне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү кенендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү ечен кирәкле һәм мөжбүри булган хезмэт күрсөтүләренә тулы исемлеге, аларны мерәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу ечен мерәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шөхесне раслаучы документ (КФҮкә мерәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮкә мерәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (№4 кушымта);

- электрон формада (тиешле мөгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент Республика порталы аша мерәжәгать иткәндә кабул ителә.

3) мерәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мерәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мерәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

2.5.2. Кисү, кронлау, агач, куаклар утырту һәм утырту, газонны сүтү ечен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) сүтелүгә элөгүче яшел үсентеләр үстерелә торган жир кишәрлегенә милек, ия булу яки файдалану хокукын раслаучы документлар (жир кишәрлегенә хокук бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлгән яки жир участогы муниципаль район яки шөһәр округы башкарма комитеты карамагына тапшырылган очракта);

2) биналарны, корылмаларны, парковкаларны тезегәндә (реконструкцияләгәндә) габаритларга элөгә торган яшел үсентеләрне кисү, күчереп утырту, газон сүтү, сак зонасында инженерлык коммуникацияләрен салганда, шул исәптән яңа тезелешне дә кертәп, проект документлары;

3) күпфатирлы йорт биналары милекчеләренә территорияне тезекләндерү (яшел үсентеләрне сүтү кирәклегә күрсәтелгән) белән, территорияне тезекләндерү эшләрен башкаруга смета документациясе яисә проект документациясе (проект

документларының аерым бүлекләре) нигезендә, күпфатирлы йорт милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе (анда күпфатирлы йорт милекчеләренең территорияне тезекләндерү (яшел үсентеләрне сүтү зарурлығы күрсәтелгән);

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

5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (әгәр дә үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында куллануны тәмин итү ечен кирәк булган очракта), территорияне тезекләндерү, тезекләндерү, яшелләндерү буенча карарларны чагылдырып, территорияне тезекләндерү планы үз эченә алган.;

6) юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү елкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының, Транспорт һәм жәяүлеләрнең хәрәкәте иминлеген жайга салуның нормаль күренешен тәмин итү кирәклегенә турында мәгълүматы яисә һава һәм тимер юл транспорты хәрәкәте иминлегенә елкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү елешендә норматив документларны үтәү зарурлығы турында мәгълүматы (юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренешен тәмин итү мемкин булмаган очракта, яшел утыртмаларны сүтү ечен),

2.5.3. Инженерлык-техник тәминаты челтәрләрен ремонтлау, тезү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, агачларны, куакларны кисү, кронлау, утырту һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә, инженерлык челтәрләренә технологик тоташтыру (тоташтыру) елешендә инженерлык-техник тәминаты челтәрләрен ремонтлау, тезү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда, мерәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) линияле объектларны һәм аларның елешләрен, капиталъ тезелеш объектларын һәм аларның елешләрен тезүгә, реконструкцияләүгә проект документлары;

3) хисап язмасы (5 нче кушымта);

4) сүтелә торган яшел үсентеләрне фотога тешерү материаллары. Фотога тешерү торак йортка, бинага, урнашкан урыны технологик тоташтыру (тоташтыру) елешендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен ремонтлау, тезү, реконструкцияләү эшләрен башкару урынына бәйлә рәвештә башкарыла.

2.5.4. Авария-торгызу эшләре үткөрү ечен яисә яшел үсентеләрне сүтү ечен яшел үсентеләр кисүгә рехсәт алу ечен мерәжәгать иткән очракта (агач, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү ечен) мерәжәгать итүче түбәндәге документлар тапшыра:

1) инженер-техник тәмин итү челтәреннән файдаланучы оешма акты, инженер-техник тәмин итү челтәрләрендә авария, инцидент булуын раслый торган, житәкче яисә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган (инженер-техник тәмин итү челтәрләрендә аварияләр, инцидентлар бетерелгән очракта);

2) сүтелергә тиешле яшел үсентеләрне фотога тешерү материаллары. Фотога тешерү авария, инцидент урынына күрсәтелгән торак йортка, бинага бәйлә рәвештә башкарыла.

2.5.5. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мерәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мемкин:

1) 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФУ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу ечен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, мерәжәгать итүче республика порталы аша электрон документларның электрон үрнәкләрен яисә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны тезүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.7. Мерәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мерәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 елешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дереслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мерәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФУ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мерәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар ечен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 елешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мерәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында

булган муниципаль хезмэт күрсөтү ечен норматив хокукий актлар нигезендө кирекле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мерәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мерәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүматлар (күчәмсез милек объектының теп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәғлүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектө булган, Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлеген биру турында шартнамә турында белешмәләр – Башкарма комитет;

5) дәүләт яки муниципаль милек жирләрәндә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә генә урнашырга мемкин булган объектларны урнаштыруга рөхсәт-Башкарма комитет;

6) тезелешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәһәр тезелеше кодексы белән билгеләнгән очракларда) - Башкарма комитет;

7) жир эшләрән башкару хокукына ордер-Башкарма комитет;

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

9) жирле бюджет акчалары исәбеннән территорияне тезекләндерү эшләрән башкаруга муниципаль контракт яисә ишегалды территориясен тезекләндерү эшләрән башкаруга субсидияләр биру турында килешү-торглар үткөрү турында мәғлүмат урнаштыру ечен Россия Федерациясенәң Рәсми сайты (Россия Федерациясе Президентының рәсми сайты) <http://torgi.gov.ru> ("Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрәндә);

10) Юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) эксплуатацияләүгә (юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын урнаштырганда һәм (яки) эксплуатацияләгәндә) вәкаләтле оешма белән шартнамә (әлеге учреждение уставы нигезендә әлеге эшчәнлекне гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан гариза бирү очрактарыннан тыш) – торглар үткөрү турында мәғлүмат урнаштыру ечен Россия Федерациясенәң Рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru> ("Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрәндә);

11) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчөрү турында карары (бинаны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү аркасында адрес бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

12) мерәжәгать итүченәң законлы вәкиленәң вәкаләтләрән раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ еләшендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәғлүмат системасы;

13) ышанычнамәне биру һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Мерәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 12 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада кәгазьдә тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мерәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мерәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләргә булган документларны тапшырмау мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы ечен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләргәң тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту ечен нигез булып тора:

1) регламентның 2.5.1 – 2.5.4 пунктлары нигезендә мерәжәгать итүче тарафыннан местәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә расламау, гариза (запрос) мерәжәгать итүче исемненән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләргә, килешенмәгән тезәтмәләргә, житди зыяннар булган документларны, үз кечен югалткан документларның эчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алуы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать итү.;

6) гаризаның электрон формасында мөжбүри кырларны дерес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гамәлдәге законнары бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелган;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләргә исемлегә тегәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мерәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнәштән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш кененнен дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләргән күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән кечәйтелгән рәвештә имзалана һәм мерәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне КФҮНӨ жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы

мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов являются:

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге:

1) сүтү турында гаризада күрсәтелгән яшел үсентеләр бирелгән жир кишәрлегенә чикләреннән тыш (инженерлык-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнәң сак зоналары чикләреннән тыш) үсү;

2) капитал тезелеш объектларын тезү, үзгәртеп кору, капитал ремонт эшләрән башкару ечен проект документларының аерым бүлекләрендә күрсәтелгән, сүтелергә һәм (яки) күчереп утыртылырга тиешле яшел үсентеләрне тикшерү нәтижәсендә ачыкланган һәм (яисә) күчереп утыртылырга тиешле яшел утыртмаларның саны һәм (яисә) тере туры килмәве, эшләрнең эчтөлөгөнә бәйлә рәвештә, капитал тезелеш объектларын тезү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыру ечен проект документларының аерым бүлекләрендә күрсәтелгән яшел утыртмаларны сүтү һәм (яисә), гаризада күрсәтелгән очракта, һәрхәлдә (авария хәлендәге агачлар);

3) мондый тикшерүне үткөрү датасы, вакыты һәм урыны турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителгән яшел үсентеләрне тикшерү ечен мерәжәгать итүчегә (мерәжәгать итүче вәкиленә) килмәү һәм (яисә) яшел үсентеләрне тикшерү акты имзалаудан баш тарту;

4) яшел утыртмаларның компенсация бәясе ечен түләмәү йә бурыч булу;

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыйымнар һәм башка түләүләр буенча бурыч (һәрхәлдә, авария-торгызу эшләрә үткөрүгә яки яшел үсентеләрне сүтүгә бәйлә очрактардан тыш) (агач, авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү ечен);

6) мерәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге тегәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮНӨ жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләрә

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен 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. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр ечен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү ечен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә кетү вақыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мерәжәгать итүченең үтенечен теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән кенне КФҮкә шәхси мерәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан еземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән кенне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, кетү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар ечен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү ечен кирәкле мебель, мәгълүмати 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 мәгълүматы гариза бирүчеләр ечен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мемкинлекләрен 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 местәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан тешерү мемкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү ечен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йертүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар ечен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүмәтын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәғлүмәтны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укуытуны раслый торган, аны махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «проводник этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнөндөгә 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар ечен үтемле булуын тәэмин итү еләшендә таләпләр. Регламентлар 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм средстволарга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мемкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткөндө вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмәт алу мемкинлеге, шул исәптән мәғлүмәти-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мемкинлеге йә мемкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мерәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә ярдәмендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос).

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мемкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мемкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мерәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

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

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткөндө КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргөндө бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь несхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткөндө мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мерәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бөяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 еләшенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә.;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бөяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзегә телефоны аша башкарыла.

Мерәжәгать итүчегә кабул итү ечен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру ечен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү кене һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәвә очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә. Мерәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән

адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мөжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мерәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мерәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү ечен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү ечен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мерәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мерәжәгәте административ процедураны башкару ечен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мерәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мерәжәгатендә;
- мерәжәгать итүченең Башкарма комитетка мерәжәгатендә - "Сугышлы авыл җирлегә" муниципаль берәмлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба - консультация бирү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мерәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мерәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мерәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәте кенәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мерәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мерәжәгать 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 ечен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мерәжәгать итүчегә консультация бирү ечен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать кәргән кеннән еч эш кенә эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү ечен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мерәжәгать итүче (мерәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мерәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесән раслый;

мерәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау ечен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСДА КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йекли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү ечен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәте кенәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мерәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мерәжәгать иткән кеннән бер эш кенә эчендә җибәрә.

Административ процедураларның үтөлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү ечен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү ечен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дереслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы теймөгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәткә кенәндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару ечен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Сугышлы авыл жирлеге " муниципаль берәмлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба-документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

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

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын ейрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мерәжәгать итү юлы белән (мерәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Кечәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачылган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен 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 ечен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән кенән алып бер эш кенә эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның

исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән кеннән бер эш кенә эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мерәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару ечен нигез булып, мерәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Сугышлы авыл җирлеге " муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләренә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мемкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тези һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау ечен гариза кабул ителгән кенә башкарыла.

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

Инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен ремонтлау, тезү, үзгәртеп кору эшләрен башкарганда, мерәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар бирелгән очракта, шулай ук авария-торгызу эшләре үткөрү ечен яшел утыртмаларны кисүгә яисә һәрхәлдә яшел үсентеләренә сүтү ечен рөхсәт алу белән мерәжәгать иткән очракта (агач, авария хәлендәге агачлар тешү куркынычын бетерү ечен) ведомствоара запрослар жиберелми.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча еч эш кенәннән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – еч эш кенәннән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән кеннән биш кен эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап өзәрләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән ечен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жиберелгән кеннән биш эш кене узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш кене төшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару ечен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат-житәкче урынбасары (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. Мерәҗәгать итүче агач, куаклар кисүгә, кронлау, утырту һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә рехсәт сорап мерәҗәгать иткән очракта:

мерәҗәгать итүчегә (мерәҗәгать итүче вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел үсентеләрне тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

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

яшел үсентеләрне тикшерү акты әзерли (№2 кушымта);

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

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

кирәк булганда, компенсация бәясен исәпләү методикасы нигезендә башкарыла, компенсация бәясен түләү ечен исәп-хисап формалаштыра;

компенсация бәясен исәпләп чыгару белән мерәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләү зарурлыгы турында хәбәрнамә белән тикшерү акты имзаланган кеннән соң бер эш кене эчендә тикшерү акты жиберә, исәп-хисапны дөүлөт һәм муниципаль түләүләр мәгълүмат системасына куя;

дөүлөт һәм муниципаль түләүләрнең дөүлөт мәгълүмат системасына түләү турындагы белешмәләрнең керүенә мониторинг ясый;

компенсация бәясенә түләү кермәгән очракта, мерәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәр жибергәннән соң 7 эш кене эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, агач, куаклар кисүгә, кронлаштыруга, утыртуга һәм утыртуга, газонны сүтүгә рехсәт проектын эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар 10 эш кене дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тикшерү үткөрү турында хәбәрнамә, яшел үсентеләрне тикшерү акты, компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында хәбәрнамә, компенсация бәясен түләү ечен исәп-хисап; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агач, куаклар кисүгә, кронировкалауга, утыртуга һәм утыртуга рехсәт проекты, газон сүтелүгә.

3.5.2.2. Мерәжәгать итүче инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлау, тезү, реконструкцияләгәндә челтәрләргә технологик тоташтыру (тоташтыру) еләшендә ремонтлау, тезү, реконструкцияләгәндә, агач, куаклар кисүгә, кронлау, утырту һәм күчереп утыртуга, газон сүтелүгә рехсәт сорап мерәжәгать иткән очракта:

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

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

кирәк булганда, исәпләү ведомосте методикасы нигезендә, компенсация бәясен исәп-хисап ясый, компенсация бәясен түләү ечен исәп-хисап формалаштыра;

компенсация бәясен исәпләүне гариза бирүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәрнамә белән, тикшерү акты имзаланган кеннән алып бер эш кене эчендә жиберә, дөүлөт һәм муниципаль түләүләрне дөүлөт мәгълүмат системасына күчерүне куя;

агач, куаклар кисүгә, кронлау, утырту һәм күчереп утыртуга, газонны сүтүгә рехсәт проекты эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш кене дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклегенә турында белдерү, компенсация бәясен түләү ечен исәп-хисап; агач, куаклар кисүгә, кронировкалауга, утыртуга һәм утыртуга рехсәт проекты, газон сүтелүгә.

3.5.2.3. Мерәжәгать итүченең агач, куак кисүгә, кронлау, утырту һәм утыртуга, авария-торгызу эшләрен башкарганга газон сүтелүгә яисә кирәк булганда яшел

үсентеләрне сүтүгә рехсәт бирүе (агач, авария хәлендәгә агачларның егылу куркынычын бетерү ечен) мерәжәгать иткән очракта:

мерәжәгать итүчегә (мерәжәгать итүче вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән яшел үсентеләрне тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында хәбәр итә;

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

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

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, агачларның, куакларның авариялелеге турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты әзерли (2 нче кушымта).

Агачларның, куакларның авариялелеге турындагы нәтижә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты кыска вакыт эчендә аварияле агачларны һәм (яки) куакларны кисүгә, агачларны һәм (яки) куакларны кронлаштыруга хокук бирә.

Административ процедуралар ике эш кене дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тикшерү үткөрү турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агачларның, куакларның авариялелеге турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм кул кую ТР ЛМР Сугышлы авыл җирлегә башлыгы тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую ечен кабат тапшырыла.

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл җирлегә» муниципаль берәмлегә башлыгы документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы елешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл җирлегә» муниципаль берәмлегә башлыгы регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш кене дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, агач, куаклар утырту һәм утырту, газон сүтү турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты, мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать иткән очракта – 11 эш кене; мерәжәгать итүче инженер-техник тәэминат челтәрләрен технологик тоташтыру (тоташтыру) елешендә ремонтлау, тезү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда муниципаль хезмәт алу ечен мерәжәгать иткән очракта-ике эш кене; мерәжәгать итүченең авария-торгызу эшләрен башкарганда яисә һәрхәлдә яшел үсентеләрне сүтү ечен муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап

мерәжәгать иткән очракта (агач, авария хәләндөгә агачларның егылу куркынычын бетерү ечен) – ике эш кене.

3.6. Мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару ечен нигез булып административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат - " Сугышлы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба-документлар бирү (жибәрү) ечен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) ечен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мерәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган кенне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мерәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мерәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ несхәсе рәвешендә бирә. Мерәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ несхәсе белән бергә, аңа электрон документның несхәсе тешерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү кенендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мерәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать иткәндә, мерәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган кенне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны тезәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мерәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны тезәтү турында гариза (№7 кушымта);

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

юридик кечкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны тезәтү турында гариза мерәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны тезәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү ечен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш кене эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү ечен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү ечен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тезәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм тезәтелгән документны мерәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш кене эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мерәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мерәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи 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;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәғлүматлар базасында булган мәғлүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәғлүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәғлүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору ечен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт

күрсөтүчө орган житөкчесенө хөбөр итөлөр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрөлө.

Муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеленген гамөллөр эзлеклелегенөң үтөлөшөнө агымдагы контроль жирле үзидарө органы житөкчесе урынбасары, муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча эшне оештыру ечен жаваплы, муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Агымдагы контрольне гамөлгө ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарө органнарының структур бүлекчөлөрө турындагы нигезлөмөлөр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгелөнө.

4.2. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүлөрне гамөлгө ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хөзмөт күрсөтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүлөр планлы булырга мемкин (жирле үзидарө органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендө гамөлгө ашырыла) һәм планнан тыш булырга мемкин. Тикшерүлөр уздырганда муниципаль хөзмөт күрсөтү (комплекслы тикшерүлөр) белән бәйлө барлык мәсьәлөлөр яки мерөжөгәтә итүченөң конкрет мерөжөгәтә буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хөзмөт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителө торган карарлар һәм гамөллөр (гамөл кылмау) ечен муниципаль хөзмөт күрсөтүчө орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткөрөлгән тикшерүлөр нәтижөлөрө буенча, гариза бирүчөлөрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендө жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарө органы житөкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү ечен жаваплы.

Жирле үзидарө органының структур бүлекчөсө житөкчесө (житөкчесө урынбасары) регламентның 3 бүлегендө күрсөтелгән административ гамөллөрне вакытында һәм (яки) тиешенчө үтөмөгән ечен жаваплылык тотә.

Муниципаль хөзмөт күрсөтү барышында кабул ителө торган карарлар һәм гамөллөр (гамөл кылмау) ечен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хөзмөткөрлөр законнарда билгеленгән тәртиптө жаваплы.

4.4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенө һәм рөвешлөрөнө карата таләплөрне характерлый торган нигезлөмөлөр

Муниципаль хөзмөт күрсөтүне гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хөзмөт күрсөткөндө жирле үзидарө органы эшчөнлегенөң ачыклыгы, муниципаль хөзмөт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алу һәм муниципаль хөзмөт күрсөтү процессында мерөжөгәтәлөрне (шикаятьлөрне) судка кадәр карау мемкинлеге ярдөмендө гамөлгө ашырыла.

5. Муниципаль хөзмөт күрсөтүчө органның, дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөр күрсөтүнең күпфункцияле үзегенөң, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хөзмөткөрлөрнең, хөзмөткөрлөрнең карарларына һәм гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мерәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мерәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. 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 йекләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән;

3) мерәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мөгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү ечен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мерәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң 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, 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 йекләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тезәтүдән баш тартуы яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. 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 йекләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән булса мөмкин.

10) мерәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 еләшенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дереслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эчене алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мөгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә ечен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре);

4) мерәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мерәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән кеннән соң килүче эш кененнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсөтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсөтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән кеннән унбиш эш кене эчендә каралырга тиеш, мерәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны тезәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән кеннән алып биш эш кене эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тезәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мерәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мерәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль

хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшәндә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар ечен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мерәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне карау нәтижәләре турында мерәжәгать итүчегә жавапта 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. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кисүгә, кронированиягә, ботакларны кисүгә һәм агач һәм куаклар утыртуга
РӨХСӨТ

№ _____

Номерлы гариза, яшел утыртмаларның урнашу урынын тикшерү акты
нигезендә от « ____ » _____ 20__ ел № _____

РӨХСӨТ ИТЕЛӨ

(Ф.И.Аи., оешма, максатлары _____ түбәндәге агачларны кисү:

№№ п/п	Урыны	Агачның токымы	Күсәсене ң диам.	Саны.дан ө	Агачның торышы
1					
		Барлығы:			

сакларга: рөхсәт ителмәгән агачлар

Агач калдыкларны 2 көн эчендә чыгарырга.

Бура калдыкларын контейнер майданчыкларына яндыру һәм туплау тыела.

Компенсация формасы: _____.

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы. « ____ » _____ 21 ел

Озайтылды: « ____ » _____ 20__ гә кадәр

_____ имзаны расшифровкалау вазифасы

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) кисү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус жайланмаларны жәлеп итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәжәгать итүче өлгә таләпләрнең үтөлешен тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны да кертәп) эшләрне башкарганнан соң, территорияне гомуми тәзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәжбүри булып тора.

Татарстан Республикасы Лениногорск
муниципаль районы « _____ авыл
жирлегә» муниципаль берәмлеге башлыгы _____

АКТ № _____ о «__» _____ 20__ ел

яшел үсентелерне тикшерү

_____ урамы буенча

(кирәк булганда объектның тулы исеме күрсәтелә,
кадастр номеры булган җир кишәрлеге

Кадастр номеры:

Адрес:

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфасы, Ф. И. Аи) _____

Катнашучы вәкил: (Ф. И. Аи., вазыйфасы, оешмасы)

1. _____

Тикшерү өчен нигез: _____

Тикшерү барышында җир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда:

_____ җир кишәрлегендә кадастр номеры белән _____ урам буенча

_____ төзелешкә рөхсәтне исәпкә алып

(реконструкциягә, ордерга, эшләр башкаруга рөхсәтне исәпкә алып, түбәндәге яшел үсентеләр элөгә:

яшел үсентеләр төркеме:

- төркемнең исеме _____,

- төркемнең тасвирламасы _____,

- яшел утыртмаларның төр составы _____.

Йомгак:

Комиссия бәяләмәсе

Авария хәлендәге агачлар кыска вакыт эчендә киселергә тиеш.

(Ф.И. Аи.) (комиссия рәисе имзасы)

Кирәк булганда:

1. _____

(Ф. И. Аи.) (вәкил имзасы)

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

КАРАР
муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында;
кисү, кронлау, агачлар, куаклар утырту һәм утырту, газон сүтү өчен рөхсәт бирү

Мөрәжәгать белән бәйлә
(Физик зат ф. И. Аи., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____

нигезендә:

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту
турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

(башкаручының контактлары)

Юридик затларга

(жиле үзидарә органы атамасы)

(оешманың тулы исеме
оештыру-хокукый формасы)(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:
(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе)
(документ төре)

(серия, номеры)

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
Юридик затның дәүләт теркәве турында мәгълүмат:
ОГРН

ИНН

урыны

Белешмә мәгълүмат:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ

(документ төре)

(серия, номеры)

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
ОРГНИП (шәхси эшмәкәрләр өчен)

Теркәлү адресы:

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:
ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

_____ (кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
 Вәкаләтләрән раслаучы документ реквизитлары: _____

Ттеркәлү адресы _____

Элемтә өчен мәгълүмат:
 номер тел. 1 _____
 номер тел. 2 _____
 эл. почта _____

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Кисү, кронлау, агачлар, куаклар утырту һәм утырту, яшел үсентеләрне газон кисүгә рәхсәт бирүгезне сорыйм.

_____ (яшел үсентеләр саны)

_____ (жир кишәрлегенең урнашу урыны адресы)
 майдан

_____ (жир кишәрлеге майданы)

_____ (ярашлы рәвештә яшел үсентеләрне сүтү һәм күчереп утырту өчен нигез күрсәтелә
 регламентның 2.5.2 – 2.5.4 пунктлары белән)

Яшел үсентеләрне тикшерү датасы, вакыты һәм урыны турында телефон аша яки электрон адреска хәбәр итүгезне сорыйм (күрсәтергә кирәк):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФУ

Яшел үсентеләрне тикшергәндә мәжбүри булу һәм тикшерү акты белән танышу, аны үткөрү көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча, шулай ук тикшерүгә килмәү нәтижәләре турында хәбәрдар _____

имза

Кушымталар:

1. _____
2. _____
3. _____

Гариза бирүченең _____
 имзасы _____
 (имза тулысынча)

Дата _____

Хисап язмасы формасы

Адрес буенча урнашкан агач һәм куаклар Исемлеге:

(яшел утыртмаларның адресы (урыны), жир кишәрлегенең кадастр номеры күрсәтелә)

эшләрне башкару өчен _____
(эш төре)

(мөрәжәгать итүче күрсәтелә: юридик зат өчен-оешманың тулы исеме , физик зат өчен-Ф. И. Аи.)

№ п/п	Токымның атамасы	Саны, данә		Диаметр, см, мәйданы, кв. м, озынлыгы, п.м	Яшел утыртмаларның торышы характеристикасы (Яхшы, канәгатьләнәрлек, канәгатьләнмәслек)	Искәрмәләр
		агач	куак			
1	2	3	4	5	6	7
	Барлығы					

Агач һәм куаклар саны:

сакланьрга тиеш: агачлар _____ куаклар _____

киселергә тиешле агачлар: _____ куаклар _____

күчереп утыртылырга тиеш: агачлар _____ куаклар _____

Юк ителә торган үлән катламы мәйданы (газон) _____ кв. м

(Вазифасы, Ф. И. Аи., имза)

Тикшерү (вазифасы, Ф. И.Аи., имза)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар
агач, куаклар кисүгә, кроновка, утырту һәм күчереп утыртуга, газон сүтүгә рәхсәт бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтү

Мөрәжәгать белән бәйлә

(Физик зат ф. и. атасының исеме., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . _____ . _____ - _____

нигезендә:

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде.:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы муниципаль
районы Башкарма комитеты жѳтѳкчесенѳ

Техник хатаны тѳзѳтѳ бунча гариза

Муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳдѳ жѳбѳрелгѳн хата турында хѳбѳр итѳм

(хезмѳт кѳрсѳтѳ атамасы)

Язылды: _____

Дѳрес мѳгълѳмат: _____

Рѳхсѳт ителгѳн техник хатаны тѳзѳтѳгезне ѳм муниципаль хезмѳт нѳтижѳсе булган документка тиешле ѳзгѳрешлѳр кертѳгезне сорыйм.

Тѳбѳндѳге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны тѳзѳтѳ турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгѳн очракта, мондый карарны жѳбѳрѳгезне сорыйм:

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

кѳгаздѳ расланган кѳчермѳ рѳвешендѳ почта аша почта жѳбѳрелгѳн адрес бунча: _____.

Минем шѳхесемѳ караган ѳм мин тѳкѳдим иткѳн гаризамга кертелгѳн, шулай ук мин керткѳн мѳгълѳматларның дѳрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгѳн документлар (документларның кѳчермѳлѳре) Россия Федерациясе законнары белѳн билгелѳнгѳн талѳплѳргѳ туры килѳ, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамѳлдѳ ѳм дѳрес белешмѳлѳр була.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. И. Аи.)