

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УРНЯКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Лесная, д. 44А, п.Урняк,
Арский муниципальный район, 422019

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ҮРНӘК
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Урман урамы, 44А йорты, Үрнәк авылы,
Арча муниципаль районы, 422019

Тел. (84366)51-4-93, факс (84366)51-4-93. E-mail: Urn.Ars@tatar.ru

КАРАР

«07» октябрь 2024 ел

№33

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Арча муниципаль районы Башкарма комитетының «Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " 2022 елның 2 мартындагы 145 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Үрнәк авыл жирлегенә башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын әлегә карарга кушымта нигезендә расларга.

2. «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Үрнәк авыл жирлегенә башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 12 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга (08.11.2021 елгы №15 үзгәрешләре белән).

3. Әлегә карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлегә карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге қарарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Үрнәк авыл жирлеге башқарма
комитеты житәкчесе



В.Р.Габделхаков

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

I БҮЛЕК. Гомуми нигезләмәләр

1. Административ регламентны жайга салу предметы

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

1.2. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү:

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

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

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

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

1.2.5. капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны урнаштыру;

1.2.6. инженер-геологик эзләнүләр үткәрү;

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

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

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

авария-торгызу эшлэрен башкарудан тыш, рөхсәт ителми.

2. Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

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

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

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

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

3.1. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) мөрәжәгать итүчене башкарма комитетта яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк) шәхсән кабул иткәндә;

2) башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк телефоны буенча;

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

4) мәгълүматны ачык һәм аңлаешлы рәвештә урнаштыру юлы белән:

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

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

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

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

3.2. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башкарма комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар;

хезмәт күрсәтү тәртибен һәм сроклары;

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

хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәсьәләләр (мондый

хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат житкерүне дә кертеп);

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

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

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

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

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

Әгәр җавапны эзерләү озак вакыт таләп итсә, башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә тәкьдим итә ала.

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

Телефон буенча мәгълүмат житкерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Язма мөрәжәгать буенча хезмәт күрсәтү өчен җаваплы башкарма комитетның вазыйфаи заты әлеге Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча гражданды "Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә язма рәвештә мәгълүматларны жентекләп аңлата.

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

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

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

белешмә урнаштырыла:

а) хезмәт күрсәтү өчен җаваплы башкарма комитетның һәм аның структур бүлекчәләренен, шулай ук күпфункцияле үзәкнең урнашкан урыны һәм эш графигы;

б) хезмәт күрсәтү өчен җаваплы башкарма комитетның белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформаторның телефон номеры (булган очракта);

в) рәсми сайтларның адреслары, шулай ук "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә башкарма комитетның электрон почтасы һәм (яисә) кире элементә формасы.

3.7. Башкарма комитетның кабул итү бүлмәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен җайга сала торган норматив хокукий актлар, шул исәптән аны бирүнең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә расланган административ регламенты күчермәсе урнаштырыла, алар мөрәҗәгать итүче таләбе буенча танышу өчен бирелә.

3.8. Күпфункцияле үзәк бинасындагы мәгълүмат стендларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру өлеге регламентта билгеләнгән мәгълүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрэндәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән таләпләр нигезендә күпфункцияле үзәк белән башкарма комитет арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан бердәм порталдагы шәхси кабинетта, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон аша, электрон почта аша мөрәҗәгать иткәндә, башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсендә алынырга мөмкин.

II БҮЛЕК. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

4. Муниципаль хезмәт исеме

4.1. Муниципаль хезмәтнең исеме - "Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү" (алга таба-хезмәт күрсәтү).

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы (оешмасы) исеме

5.1. муниципаль хезмәтне Үрнәк авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

6.1. хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү тора. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт өлеге административ регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә.

6.2. өлеге административ регламентның 6.1 пункттында күрсәтелгән хезмәт

күрсәтү нәтижәсе:

а) мөрәжәгать итүчегә вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, әгәр мондый ысул яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турындагы гаризада күрсәтелгән булса, бердәм порталдагы, республика порталындагы шәхси кабинетка жибәрелә;

б) башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә мөрәжәгать итүче сайлаган хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы нигезендә бирелә.

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

7.1. гариза бирүче яшел үсентеләрне кисүгә рәхсәт сорап мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты гариза Үрнәк авыл жирлегә башкарма комитетында теркәлгән көннән алып 17 эш көненнән артмаска тиеш.

7.2. муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән исәпләнә башлай.

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

8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

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

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

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

Яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гаризаны һәм аңа беркетелә торган документларны күрсәтелгән ысул белән тапшырган очракта, мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле "Дәүләт һәм муниципаль мәгълүмат системаларын бирү өчен файдаланыла торган мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлекне тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләнүнең һәм

аутентификацияләүнең бердәм системасы" (алга таба - ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып теркәү, идентификацияләү һәм аутентификацияләү процедураларын узган электрон формада хезмәт күрсәтүләр яисә башка дәүләт мәгълүмат системалары, әгәр мондый дәүләт мәгълүмат системалары Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә үзара хезмәттәшлекне тәмин итсәләр, күрсәтелгән мәгълүмат системаларында физик зат турында белешмәләр туры килү шарты белән, күрсәтелгән гаризаның формасын интерактив формадан файдаланып, электрон рәвештә, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегә булмаса, тутырлар.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

бирү кирәкми;

б) мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ (Башкарма комитетка, КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Гариза ЕПГУ ярдәмендә жибәрелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) исәп язмасы расланганда күрсәтелгән хисап язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, гариза жибәру юлы белән тикшерелергә мөмкин;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) күзәтчелек органы күрсәтмәсе;

д) объектны урнаштыруга рөхсәт;

е) жир эшләрен башкару хокукына рөхсәт;

ж) машина йөрү өлешендә яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте схемасы;

з) төзелешкә рөхсәт.

10. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

10.1. хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылу;

10.2. хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

10.3. мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан булу;

10.4. мөрәжәгать итүче тапшырган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтмәләр булу;

10.5. документларда алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

10.6. гариза формасында кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУда гаризаның интерактив формасында;

10.7. хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү;

10.8. "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тану шартларын үтәмәү;

10.9. әлеге административ регламентның 9.2 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар әлеге административ регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә.

Әлеге административ регламентның 9.2 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче билгеләгән ысул белән мондый гариза теркәлгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жиберелә яки әлеге карарны алу өчен күпфункцияле үзәккә яки башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

Әлеге административ регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны

кабул итүдөн баш тарту мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка кабат мөрәжәгать итүенә комачауламый.

11. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

11.1. гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

11.3. яшел үсентеләрне саклап калу мөмкинлеге ачыклану;

11.4. мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның формасы яисә эчтәлеге буенча Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килмәве;

11.5. гариза вәкаләтсез зат тарафыннан бирелү.

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

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

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

12.1. хезмәт күрсәтү түләүсез башкарыла.

12.2. әлеге административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән яшел үсентеләрне компенсацияләнергә тиешле максатларда кискән очракта, мөрәжәгать итүчегә яшел үсентеләрне кискән өчен компенсация хакын түләүгә счет куела (әгәр бу Россия Федерациясенә тиешле субъектының жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларында каралган булса).

13.

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

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

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

14.1 мөрәжәгать итүченең әлеге административ регламентның 9.1 пунктында

күрсәтелгән ысуллар белән яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында Үрнәк авыл жирлегә башкарма комитетына тапшырган гаризасын теркәү ул кергән көннең иртәгесеннән бер эш көнөннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

14.2 элегә административ регламентның 9.1 пунктның "а" пунктчасында күрсәтелгән ысул белән яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гариза электрон рәвештә, жирле үзидарәнең вәкаләтле органының эш вакытыннан тыш яисә ял, эш көне булмаган бәйрәм көнөндә тапшырылган очракта, яшел үсентеләрне кисү хокукына рәхсәт бирү турында гариза алган көн дип мөрәжәгать итүче элегә гаризаны тапшырган көн санала.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры киләргә тиеш.

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

а) янгынга каршы система һәм янгың сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы; беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;

- б) килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыктар, өстәлләр (стойкалар), гариза бланкалары, язу эсбаплары белән жиһазландырыла.

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

а) кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

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

в) гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

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

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

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

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

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

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

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

е) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

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

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

16. Хезмэт күрсәтүнең төп күрсәткечләре

16.1. Хезмэт күрсәтүнең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

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

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

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

16.2. Хезмэт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

а) хезмәтне әлеге регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәтү;

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

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

г) хезмэт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;

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

17. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

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

17.1.1 муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

17.1.2 муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очрактардан тыш:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

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

III БҮЛЕК. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклеләге һәм башкару сроклары

18. Административ процедураларның тулы исемлегә

18.1. Хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

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

Административ процедураларның тасвирламасы әлегә административ регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

19. Муниципаль хезмәтне (хезмәтләрне) электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлегә

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

- а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;
- б) гаризаны төзү;
- в) вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;
- г) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;
- д) гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;
- е) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- ж) вәкаләтле орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) яки дөүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле орган вазыйфай затларының яки дөүләт (муниципаль) хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

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

20.1. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза биру кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

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

Гаризаны төзегәндә мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

б) гаризаның электрон рәвешә күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

в) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләренә кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына белешмәләр кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат керү өчен кирәк кайтканда, саклау;

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

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

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

Төзелгән һәм имзаланган гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле

башка документлар башкарма комитетка бердәм портал аша жиберелә.

20.2. Башкарма комитет элге административ регламентның 14.1-14.2 пунктларында күрсәтелгән срокларда түбәндәгеләрне тәмин итә:

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

б) гаризаны теркәү һәм мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберү.

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

Җаваплы вазыйфай зат:

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

кергән гаризаларны һәм кушымтада бирелгән документны (документларны) карый;

элге административ регламентның 18.1 пункты нигезендә гамәлләр башкара.

20.4 мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлеген тәмин ителә:

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

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

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

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә жиберелә:

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

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

20.6 .Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү.

"Дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органның (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль

органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренә) территориаль органнары житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү турында, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында" Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә, аларның дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллануны исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

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

IV БҮЛЕК. Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту формалары

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

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

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

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

- а) хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар;
- б) гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;
- в) вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр

булган гражданныр мөрәжәгатъләре буенча карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

22.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына карата планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны тикшереп торы тәртибе һәм формалары

22.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатлы булуын тикшереп торы планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үз эченә ала.

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

Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләргә тикшереп торылырга тиеш:

хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге регламент нигезләмәләргә һәм хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәү;

хезмәт күрсәтүдән баш тарты турында кабул ителгән карарның дәрәҗәгә һәм нигезләргә.

Планнан тыш тикшерүләргә үткәргә өчен түбәндәгеләргә нигез була:

а) дәүләт органнырыннан, җирле үзидарә органнырыннан хезмәтләргә күрсәтүгә таләпләргә билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукый актлар турында мәгълүмат алу;

б) гражданныр һәм юридик затларның законнарны бозу, шул исәптән хезмәт күрсәтү сыйфаты буенча мөрәжәгатә.

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

23.1. Үткәреlgән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча әлеге регламент нигезләмәләргә бозылган очракта, хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган норматив хокукый актлар, Россия Федерациясә законнары нигезендә гаепле затларны җаваплылыкка җәлеп итү гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәҗә һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләргә нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

24. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләргә, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан

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

Гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

- а) хезмэт күрсөтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр кертергә;
- б) әлеге регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

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

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәrmәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат әлеге искәrmәләрне һәм тәкъдимнәрне жибергән затларга житкерелә.

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

25. Мөрәжәгать итүченең шикаять бирүгә хокукы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.1 шикаять бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсөтү урыннарындагы мәгълүмат стендларында, вәкаләтле орган сайтында, бердәм порталда урнаштырыла, шулай ук телефон аша телдән һәм (яки) шәхси кабул

итүдә яки мөрәжәгать итүче (вәкил) күрсәткән адрес буенча язма рәвештә почта аша жиберелә.

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

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

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

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

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

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

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

29.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

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

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

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

30. Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

30.1. Гариза бирүчегә хәбәр итү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакүләм мәгълүмат чараларын жәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) гариза бирүченең күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсән мөрәжәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилиен кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп хәбәр итә.

Шәхсән мөрәжәгать иткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча рәсми-эшлекле сөйләм стилиен кулланып, әдәпле һәм коррект формада жентекләп мәгълүмат бирә. Консультация бирүнең тәкъдим ителгән вакыты 5 минуттан артмаска тиеш, муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат алу өчен мәгълүмат бирү секторында чиратта тору вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Телефоннан шалтыратуга җавап телефоннан шалтыратуны кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәренең фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турында мәгълүматтан башланырга тиеш. Мөрәжәгать итүче телефон аша мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре телдән индивидуаль консультацияне 10 минуттан да артык башкармый.

Җавапны эзерләү өчен озаграк вакыт таләп ителгән очракта, телефон аша индивидуаль телдән консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

а) мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә (җавап мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьтә күрсәтелгән ысул нигезендә жибәрелә);

б) консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләре буенча консультацияләр биргәндә җавап мөрәжәгать электрон документ рәвешендә теркәлгән вакыттан алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресына һәм язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресына язма формада жибәрелә.

31. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

31.1. Гаризада хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында күрсәтмә булган очракта, күпфункцияле үзәк аша башкарма комитет гариза бирүчегә (вәкиленә) алга таба бирү өчен документларны башкарма комитет белән күпфункцияле үзәк арасында төзелгән килешүләр нигезендә тапшыру ысулы белән күпфункцияле үзәккә тапшыра.

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

билгелэнгэн тэртиптэ төзелгэн хезмэттэшлек турындагы килешү белэн билгелэнэ.

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

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

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

в) гаризаның үтәлеш статусын билгели;

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

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

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

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

ЯШЕЛ ҮСЕНТЕЛӘРНЕ КИСҮ ХОКУКЫНА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемнән: _____
(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен яисә оешманың тулы исеме -
юридик затлар өчен)

(Почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт

вәкаләтле жирле үзидарә орган карары номеры карар датасы

Сорауны карау нәтижәләре буенча _____ яшел үсентеләрне кисү хокукына
рөхсәт бирү турында хәбәр итәбез _____ нигезләмәләр _____ кадастр
номерлы жир кишәрлегендә _____.
Кушымта: киселергә тиешле яшел утыртмалар салынган кишәрлек схемасы.

(Ф.И.А.и., вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәткә кушымта

Төркәү номеры _____

Дата _____

КИСЕЛЕРГӘ ТИЕШЛЕ ЯШЕЛ ҮСЕНТЕЛӘР
УЧАСТОГЫ СХЕМАСЫ

(Вәкаләтле хезмәткәрнең ФИАи)

Электрон имза турында белешмәләр

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

Кемнән: _____
(вәкаләтле орган исеме)

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

(Почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

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

N _____ / _____
(карар номеры һәм датасы)

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

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

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

(Вәкаләтле хезмәткәрнең ФИАи)

Электрон имза турында белешмәләр

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

АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

N	Гамәлне башкару урыны /	Процедура	Гамәлләр	Максималь вакыты
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү	Тапшырылган документларның комплектлылыгын тикшерү	1 эш көненә кадәр <1>
2	Ведомство/ПГС		Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслау	
3	Ведомство/ПГС		Гаризаны теркәү	
4	Ведомство/ПГС		Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү	
5	Ведомство/ПГС/С МЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Ведомствоара сорауларны жибәрү	5 эш көненә кадәр
6	Ведомство/ПГС/С МЭВ		Ведомствоара сорауларга җаваплар алу	
7	Ведомство/ПГС/С МЭВ	Тикшерү актын эзерләү, компенсация хакы исәпләүләрен жибәрү	Кишәрлекне тикшерү өчен эшләр башкарыла торган урынга чыгу	10 эш көненә кадәр
			Тикшерү, компенсация бәясен исәпләү актын жибәрү	

			Компенсация бәясен түләү өчен тикшерү акты һәм счет бирү (жибәрү)	
			Түләү керемнәрен контрольдә тоту	
			Түләү турында белешмәләр кабул итү	
8	Ведомство/ПГС	Документларны һәм белешмәләрне карау	Документларның һәм белешмәләрнең карар кабул итү өчен билгеләнгән критерийларга туры килүен тикшерү	2 эш көненә кадәр
9	Ведомство/ПГС	Карар кабул итү	Хезмәт күрсәтү турында карар кабул итү	1 сәгатькә кадәр
10	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтү турында карар формалаштыру	
11	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү	
12	Ведомство/ПГС		Хезмәт күрсәтүдән баш тартуны формалаштыру	
13	Модуль КФУ/Ведомство/ПГС	Нәтижәне кәгазьдә бирү (опциональ)	Нәтижәне кәгазьдә бастырылган, КФУ/ведомствода имза һәм мөһер белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирү	Карар кабул итү процедурасы беткәннән соң