

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СЕМИОЗЕРКА АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
СОВЕТ**

Верхняя ул., 99А, Семиозерка авылы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 420099



**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СЕМИОЗЕРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Верхняя ул., 99А, с. Семиозерка,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 420099

Тел.: +7 (84365) 3-29-63, e-mail: 7ozer.vsg@tatar.ru

КАРАР

15 октябрь 2019 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 394

Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "әйләнә-тирә мохитне саклау турында" 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында " 2010 елның № 880 "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» гы 880 номерлы, Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеге Уставына таянып, Семиозерка авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендә <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча һәм "Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында" Интернет мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча урнаштырып бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).
3. 3. Карар рәсми халыкка житкерелгәннән соң үз көченә керә.
4. 4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Семиозерка авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе

Р.Р. Гусамов

Кушымта
Расланган

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Семиозерка авыл жирлеге башкарма комитеты карары
2019 елның 15 октябреннән № 394

Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 420099, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Семиозерка авылы, Югары ур., 99А йорт..

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр
шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884365) 32-9-63.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - "Интернет" челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://vysokaya-gora.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат урнаштырылган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru](http://www.vysokaya-gora.tatar.ru));

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –
кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы (25.10.2001 ел, № 136-ФЗ) (алга таба-ЗК РФ);
29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-ГрК));

Россия Федерациясе Урман кодексы, 04.12.2006 ел. № 200-ФЗ (алга таба-ЛК));

"Әйләнә-тирәлекне саклау турында" 10.01.2002 N7-ФЗ Федераль закон (алга таба-7-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-ТР Законы №45-ТРЗ);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеген Советының 24.11.2015 ел, № 17 карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеген» муниципаль берәмлеген Уставы белән 14.10.2016 ел, № 42, 07.09.2017 ел, № 86, 30.03.2018 ел, №115 (алга таба - Устав) үзгәрешләр кертелде);

Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеген башкарма комитеты турындагы положение белән расланган Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеген Советының 12.07.2009 ел, №189 карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеген башкарма комитеты турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеген Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агач кисү - агач кисү, аның янында тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлешен киселә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсен (офис) , Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 22.12.2012 ел, № 11376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен раслау турында" ;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 N210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең исеме хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт стандартына карата таләпләр эчтәлеге | Стандарт таләпләре эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы | Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү | <u>ГрК РФ</u> ; <u>ЗК РФ</u> |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл жирлеге башкарма комитеты | БК турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга рөхсәт (2 нче кушымта). Агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга һәм утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү. | Тәртип |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты | Агач һәм куак кисүгә, кронлауга һәм утыртуга рөхсәт гариза бирү көненнән дә кертәп, 13 Көн(1) эчендә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган | Тәртип |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль | 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участок | Тәртип |

| | | |
|--|---|--|
| <p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемәннән вәкил гамәлдә булса); 4) киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, яқындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участок схемасы; 5) әгәр жир кишәрлеге Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчермәләре;; 6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элэгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;; 7) кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын Килештерү; | <p>схемасы;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) әгәр жир кишәрлеге Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчермәләре;; 6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элэгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;; 7) кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын Килештерү; 8) утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәrlәре вәкилләре белән жир эшләрән башкаруга ордер ачу белән килешергә. <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.</p> <p>Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе-шәхсән (гариза бирүче исемәннән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәrlәре, шул исәптән "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p> | |
|--|---|--|

8) утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килешергә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.

Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе-шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша тапшырылырга мөмкин.

Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Тәртип дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар).</p> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p> | <p>Килештерү таләп ителми.</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлеге</p> | <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p> | |

| | | |
|---|--|---------------|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә жирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына жаваплары керү; 3) күрше жир участокларыннан файдаланучылар арасында агач һәм куаклар кисү, кронлау һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p> | <p>Тәртип</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> | |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп | | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты | Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш | |
| 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы | Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр | Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла | |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә | Муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>урыннар булуы; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында тулы мәгълүмат булу. http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!"; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең корректсыз, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин .http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!"</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi.ktatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p> | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул

астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар) бирү турында запрос жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Комиссия актын төзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөсләгән тикшерү;

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

хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына жибәрү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жибәрелгән исәп эше.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе:

кергән документларны өйрәнү;

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

комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында белдерү.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

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

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

Рөхсәт проектын (хәбәрнамәне) имзалауга жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

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

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына кул куелган рөхсәт (белдерү).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече рөхсәт (белдерү) терки һәм гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак

урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӨРДӘН Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.9.2. Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү өчен җаваплы, техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитет җитәкчесенә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жибәрелгән.

3.9.3. Башкарма комитет җитәкчесе документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып

тора:

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башкарыла.

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

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

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

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка

кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын, N210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул 1210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 ө.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәккә (аның карарларына һәм гамәлләренә) шикаять бирү мөмкин.;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченәң Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәренәң яки аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 1210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1 ө. 3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 1210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1 ө. 3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләпә. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул №210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1 ө.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнә.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин Мамай курганында Татарстан хәрбиләренә истәлекле билгә ачуда катнашты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы <http://uslugi.tatar.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченә. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Оешмаларның 1.1.каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять. шулай ук почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы оешмаларга, 1210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1.1 өлешендә каралган оешмаларга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, , мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, йә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешма исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган карарлар һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, ;

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

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятыне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятыне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне тиз арада бетерү максатларында, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

1 Нче Кушымта

агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга яки утыртуга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

(жирле үзидарә органы исеме)

муниципаль берәмлек башлыгы)

(алга таба - мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме,

оештыру-хокукый формасы, мәгълүмат

физик затлар өчен-дәүләт теркәве -

фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

ГАРИЗА

агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү турында

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

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

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

Запрос буенча төшертелгән документларның оригиналларын бирергә вәгдә бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 Нче Кушымта
агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга яки утыртуга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга
РӨХСӘТ

№ ___ " ___ " _____ 201__ шәһәр

Гариза нигезендә _____

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә." ___ " _____ 201__ шәһәр
турында хисап язмасы нче " ___ " _____ 201__ шәһәр
ЧИШҮ:

(Ф. и. о./гариза бирүче исеме)

(эш төре, эш башкару ысулы)

адрес:)

агач кисү _____ жөй

куаклар _____ жөй

караватка житештерүче: агач _____

жөй

куаклар _____ жөй

агач утырту _____ жөй

куаклар _____ жөй

саклап калу: агачлар _____ жөй

куаклар _____ жөй

торгызу үлән покров, плодородный катлам туфрак _____ кв. м

Киселгән агачны ___ ___ ___ көн эчендә чыгарырга.

Бура калдыкларын контейнер майданчыкларына яндыру һәм туплау тыела.

Компенсация _____ формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты:

Озайтылды: _____ (_____)

М. п. ф. о., имза, дата

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 (белгечләренә) яки махсус жайланмаларны жәлеп итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәмин итәргә тиеш.

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

Башкарма комитет житәкчесе
комитет

Рәхсәт алды: _____

(Ф. и. о., имза, дата)

Рәхсәт ябык: _____

(Ф. и. имза, дата)

Кушымта № 3
агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга яки утыртуга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

АКТ
яшел үсентеләрне тикшерү №

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы ,ФИО)

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы)

житештерелгән

табигать һәйкәле территориясендә яшел үсентеләрне тикшерү (объектның исеме).

Бу территориядә түбәндәге үсентеләрне (санитар кисү, карау кисү, кисү) кирәклеген ачыкланды:

№п/п Диаметр атамасы (км) халәт тасвирламасы

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

Кушымта

яшел үсентеләрне тикшерү актына

__ __ «__» __ 201__ шәһәр

Сүтелергә тиешле агач һәм куакларның исәп-хисап исемлеген.

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

Комиссия рәисе: Башкарма комитет житәкчесе

Комиссия әгъзалары: башкарма комитет житәкчесе урынбасары

Башлык урынбасары

Белгеч

Кушымта № 4
агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга яки утыртуга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасы муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

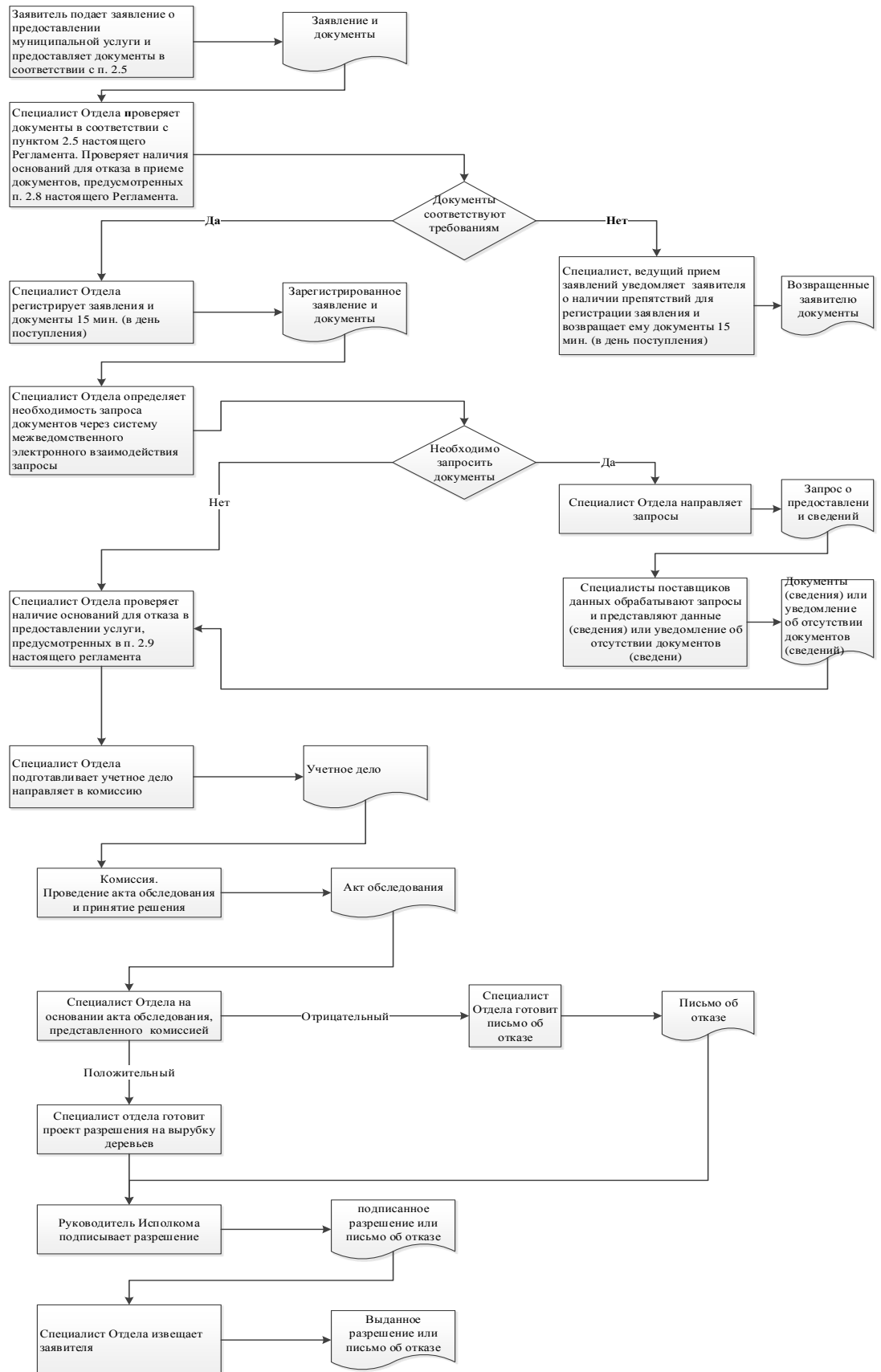
_____.

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

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

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

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)



Кушымта № 6
агач һәм куаклар кисүгә, кронлауга яки утыртуга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Читтәге эш урыннары исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Урнашу урыны ерактан торып эш урыны | Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар | Документлар кабул итү графигы |
|----------|--|------------------------------------|--|
| 1 | Биектау авылы, Полковая ур., 9 | Биектау районы | Пн-Пт - 8:00-17:00 Сб – 8:00-13:00 Вт –14:00-17:00 (консультация) |

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары
Биектау муниципаль районы Семиозерка авыл җирлеге башкарма комитеты

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|-------------------------------|------------------|--------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе | (884365) 32-9-63 | 7ozer.Vsg@tatar.ru |
| Сәркәтип | (884365) 32-9-63 | 7ozer.Vsg@tatar.ru |

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның
реквизитлары

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------|------------------|--------------------|
| Җирлек башлыгы | (884365) 32-9-63 | 7ozer.Vsg@tatar.ru |