

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯМАШИРМӘ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422735, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Ямаширмә авылы, Совет ур., 5



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЯМАШУРМИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422735, Республика Татарстан, Высокогорский
район, с. Ямашурма, ул. Советская, 5

тел./факс 8(84365) 777-02, e-mail: Yamash.Vsg@tatar.ru

КАРАР
08 ноябрь 2019 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 118

Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, “Әйләнә-тирә мохитне саклау турында”, 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларны үзгәрешләр кертү турында”, 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән эш йөртеп, Биектау муниципаль районы Ямаширмә авылы Уставы белән эш йөртеп, Ямаширмә авылы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Теркәлгән агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү 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 Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында” Интернет мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча урнаштырып халыкка житкерергә.

3. Карар рәсми рәвештә бастырылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Ямаширмә авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе

Ф.К.Мухтаров

Расланган
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
Ямаширмә авыл җирлегенә
Башкарма комитеты карары белән
08.11.2019 №118

Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба гариза бирүче).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 422735, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Ямаширмә авылы, Совет урамы, 5.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон (884365) 777-02.

Керү шөхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендлар аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты аша (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://>

www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать – шәхсән үзе яисә телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сораулары буенча мәгълүматны башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтына һәм Башкарма комитеты бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләү стендларына урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы, 2001 елның 25 октябрэндәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрэндәге 190-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ШК);

Россия Федерациясе Урман кодексы, 2006 елның 4 декабрэндәге 200-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ УК);

“Әйләнә-тирә мохитне саклау турында”, 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 7-ФЗ номерлы Федераль закон);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы 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 – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы);

Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге Советының 2015 елның 24 ноябрэндәге 14 номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы, 12.10.2016 № 40, 19.10.2017 № 62, 02.04..2018 №76, 13.09.2018 №91 кертелгән үзгәрешләр белән (алга таба -Устав);

Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге Советының 2019 елның 22 июлендәге 127 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү – билгеле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куаклыкларның бер өлеше киселә торган агачлар кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлекләрендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең эшчәнелеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында”, 2012 елның 22 декаберэндәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең эшчәнелеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, территорияль аерымланган структур бүлекчәсе

(офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмэт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлегә | Стандартка таләпләр эчтәлегә | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исемә | Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскарттуга һәм утыртуга рәхсәт бирү | РФ ШК; РФ ЖК |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирлге үзидарә башкарма-бөөру органы исемә | Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлгегә башкарма комитетгы | Башкармк комитет турында Нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенән тасвирламасы | Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскарттуга һәм утыртуга рәхсәт (2 нчә кушылта). Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскарттуга һәм утыртуга рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә. | Тәртип |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскарттуга һәм утыртуга рәхсәт, гариза кертән көнне дә кертәп, 13 кән (1) эчәндә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, административ процедураларны тормышка ашыру өчән минималь кирәклге суммадагы сроктан чыгып билгеләнән. Административ процедураларның давамлылыгы эш көннәрәндә исәпләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. | Тәртип |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчән законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мәрәжәгать итүчә тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчән кирәклге һәм | 1) Гариза; 2) Шәхәснә раслаучы документлар; 3) Вакил вакалетләрән раслаучы документ (әгәр гариза бирүчә исемәнән вакил эшли икән); 4) Якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр киселәргә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән жир кипшәрлек | Тәртип |

| | | |
|---|---|--|
| <p>мәжбүри булган хезмәтләр, аларны агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе нигезендә кирәкге документларның тулы исемлегенә</p> | <p>схемасы;</p> <p>5) Әрәр жир кишәргегә күчәмсез мөлкәтнен Бөрдәм дәүләт респстринда төркәлмәгән булса, жир кишәргегенә хокук билгеләүчә һәм раслый торган документларның таныкланган күчәрмәләре;</p> <p>6) Биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләгә торган яшәл утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;</p> <p>7) Агачларны кисү һәм аларны күчәрәп утырту шартларын территорияләренә катылучы хужалар белән килештерү;</p> <p>8) Үсентеләргә утыртканда яки күчәрәп утыртканда, инжәнерлык чәлтәрләре вакилләре белән жир эшләрен үткәргүгә өрдәр ачу өчен килешү төзү.</p> <p>Муниципаль хезмәт агу өчен гариза бланкын гариза бирүчә Башкарма комитетта шәхси мәрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.</p> <p>Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның расми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушылмга итеп бирелә торган документлар гариза бирүчә тарафыннан кагазьда түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән үзе (гариза бирүчә исемненән ышаныч кагазе нигезендә эшләүчә зат); почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мәрәжәгать итүчә тарафыннан көчәйтелгән квалификациягә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдалануудагы мәгълүмат-телекоммуникация чәлтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чәлтәрә һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренән бөрдәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирлге</p> | <p>Ведомствовара хезмәтләшлек кысаларында алына:</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Узидаре органнары һәм мөрежәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәккә документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирге узидаре органына яисә әлегә документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p> | <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрынан өзәмтә (күчәмсез миләк объектгына тәркәлгән хокуклар турында гомумалу мөмкинлегә булган мәгълүматларны үз эченә алган);</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пунктты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирге узидаре органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тапшырмаган очракта, бу гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p> | |
| <p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирге узидаре органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | <p>Килештерү таләп ителми.</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәккә документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләренән тулы исемлегә</p> | <p>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага тәркәлә торган документларда тәркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырға мөмкинлек бирми торган жигдди ялгышлыклар бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> | |

| | | |
|---|---|---------------|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләренң тулы исемлегә</p> | <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен сәбәпләр каралмаган. Баш тарту өчен сәбәпләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклагучы ведомствона сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органына ведомство карамагындагы органына жавабы; 3) Күрше жир кишәрлекләреннән файдаланучылар арасында агачларны һәм куаклыклар кысу, ябагдашларын кыскарту һәм утырту мәсьәләсә буенча бәхәс булуы.</p> | <p>Тәртип</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p> | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> | |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми.</p> | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p> | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>чиратнын максималь вакыты</p> | <p>чиратта көтүрөн максималь вакыты 15 минуттан артмаса тиеш</p> | |
| <p>2.13. Гариза бирүченен муниципаль хезмет күрсөтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, төркеу вакыты</p> | <p>Гариза көргән вакыттан бер көн эченде. Ял (бәйрәм) көненде электрон формада көргән сорау ялдан сон (бәйрәмнән) килүче эш көненде төркеу.</p> | |
| <p>2.14. Муниципаль хезмет күрсөтеле торган биналарга, гариза бирүчеләргәкөтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезенде әлеге объектларнын инвалидлар өчен готкарсылыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм расмиләштерүгә таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмет күрсөтү янгы системасы һәм янгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны расмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларнын муниципаль хезмет күрсөтү урынына готкарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителе (бинага уңайлы керү - чыгу һәм анын эченде хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмет күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларнын чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла</p> | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмет күрсөтүнен һәркем өчен мөмкинлегә һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрежәгать итүченең вазыйфай заглав белән узара хезмәттәшлеге һәм аларнын давамдылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнен күпфункцияле үзәгенде муниципаль хезмет алу мөмкинлегә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнен</p> | <p>Муниципаль хезмет күрсөтүнен һәркем өчен ала алу мөмкинлегә күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасынын жәмәгать транспортныннан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; мәгълүмат ресурсларында “Интернет” челтәрәнде (http://vusoaka-ua-gota.tatarstan.ru/), мәгълүмати стендларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен Бердәм порталында муниципаль хезмет күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башка заглав белән бөррәтән хезмет күрсөтүгә</p> | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәлекләре</p> | <p>күпфункцияле үзәнен эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологиялар куллану белән да, мәгълүмат алу мөмкинлегенә</p> | <p>комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгарга ярдәм. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары юктыгы; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозулар булмавы; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) карата шикәят булмавы; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәттенә карата шикәятчеләр булмавы. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсә алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр узара хезмәтләшкән күздә тотыла. Хезмәтләшкән озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФУнен читтә урнашкан эш урыннарында консултация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара. Мәрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат сайттан (http://vusoakaуа-gora.tatarstan.tu/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен Бердәм порталынан, КФУләрдән алына ала.</p> <p>Муниципаль хезмәтләргә электрон формада алу тәртібе турында консултацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.tu/) яки дәүләт һәм</p> | |
|---|---|--|--|

Муниципаль хэзмэтлэр (функциялэр) Бердэм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелгэ.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) комиссия актын төзү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчеләргә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән үзләре һәм (яки) телефон аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең еракта урнашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткәндә);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буяган урыннар, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау) туры килүен тикшерә.

Кимчелекләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

кабул итү датасы, хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен бирү;

гаризаны тикшерү өчен Башкарма комитет җитәкчесенә карап җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклы булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә тикшерергә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша күчмәс мөһкәмә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчмәс мөһкәмә объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык мәгълүматлар булган) тәкъдим итү турында сорату җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорату кәргән көннән алып өч көн эчендә тормышка ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия актын төзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече тормышка ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү; хисап эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

хисап эшен комиссия каралуына акт төзү өчен җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе тормышка ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

киселергә, ябалдашларын кыскартырга тиешле агачлар һәм куаклыктар урнашкан урынны карау яки утырту урынын карау датасын билгели;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көндә комиссия урынга чыга гариза бирүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны тормышка ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә (3 нче кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәтнең нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә авыл җирлеге Башкарма комитеты белгече агачларны кисүгә рөхсәт проектын (алга таба – рөхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли (алга таба – хәбәрнамә) һәм Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура тикшерү акты кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалауга юнәлтелгән рөхсәт проекты (хәбәрнамә).

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны (хәбәрнамәне) имзаль һәм гариза бирүчегә бирү өчен башкарма комитет белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесе урынбасарына җибәрелгән кул куелган рөхсәт (хәбәрнамә).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече рөхсәтне (хәбәрнамәне) терки һәм гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта - 15 минут эчендә;

жавап почта аша җибәрелгән очракта алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (җибәрелгән) хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮлөрдө муниципаль хезмэт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче шәхсән үзе (вәкаләтле вәкил) тарафыннан, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет белгече техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Баашкарма комитет җитәкчесенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет җитәкчесе документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кул куйдырып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә яисә гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып Башкарма комитеттан төзәтелгән документ тапшыру мөмкинлегә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) башкарыла торган делопроизводствоның билгеләнгән тәртиптә башкарылуын тикшерү

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча да карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшләрне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә авыл жирлегә органы эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт тәкъдим итүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Башкарма комитетка яки муниципаль

берәмлек Советына шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату теркәүнең срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 2010 ел, 27 нче июль 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлгеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка төр норматив хокукий акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукий акты, муниципаль хокукий актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле муниципаль хезмәтне тулы итеп 2010 ел, 27 нче июль 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлгеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукий акты, Татарстан Республикасы норматив хокукий акты, муниципаль хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлгендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләрененң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибәргән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләре күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлгә 4 пункттында каралган очрактардан кала муниципаль хезмәтне күрсәтү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru>), шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре аркылы, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә төбәк дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк учредителенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларга, яисә югары органга (алар булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтүдә яисә төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу турында шикаять бирү очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы булган очракта), гариза бирүченең яшәү урыны турында белешмә – физик затның яисә исеме, гариза бирүче юридик затның урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче дәүләт хезмәте күрсәтү орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәве нигезендә торган дәлиләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (алар булган очракта), яисә аларның күчәрмәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документлар һәм аларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Әлеге очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны тәкъдим иткән муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында җибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләренә, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, ләкин акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган;

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен дәүләт хезмәте күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән унайсызлыklar өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Карарны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфай зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьтәләренә карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлык материалларны прокуратура органнарына җибәрелә.

1 нче кушымта
Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә,
ябалдашларын кыскартуга яки
утыртуга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

нан

(алга таба-гариза бирүче).
(юридик затларга - тулы исеме,
оештыру-хокукый форма, дәүләт
теркәве турында мәгълүматлар; физик
затларга - фамилиясе, исеме, этисенең исеме,
паспорт мәгълүматлары, телефон)

Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга яки
утыртуга рөхсәт бирү турында
ГАРИЗА

Агачларның милек хокукында булган бинаның нигезенә якин булуы сәбәпле
түбәндәге адрес буенча: _____ — _____
данә күләмендә агачларны кисүне (ябалдашларын кыскартуны) килештерүегезне
сорыйм. Нигезне жиңмерәләр. Агачлар бик карт, көчле жилдә ботаклар жиңгә сынып
төшә. Эшләрне үткәргәннән соң якындагы территорияне яшелләндерергә вәгъдә
бирәм. Агач калдыкларын каты көнкүреш калдыклары полигонына мөстәкыйль
чыгарачакмын.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар кушымта итеп бирелә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән
вәкил эш итсә);
- 3) Якындагы корылмаларга яки киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән
башка юнәлешләргә кадәр кишәрлекнең схемасы;
- 4) Әгәр жиңгә кишәрлеге күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә
хокукларның Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жиңгә кишәрлегенә хокук
билгеләүче һәм хокук раслаучы документларның таныкланган күчөрмәләре;
- 5) Биналар һәм корылмалар төзелеше габаритларына эләгә торган яшел
үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;

6) Агачларны кисү һәм күчереп утырту шартлары территорияләренә кагылуучы хужалар белән килештерү;

7) Үсентеләрне утыртканда яки күчереп утыртканда, инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен үткәругә ордер ачу белән килешү төзү.

Сораганда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә вәгъдә бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче кушымта

Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентына

Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга
РӨХСӘТ

№ _____

" ____ " _____ 201_ ел

Гариза нигезендә _____

_____ 201__ нче елның " ____ " _____ дегә яшел үсентеләрне тикшерү акты һәм 201__ елның " ____ " _____ хисап исемлеге нигезендә
РӨХСӘТ ИТЕЛӘ:

((Ф. И. О./гариза исеме)

(эш төре, эшләрен башкару ысулы)

(адрес)

кисәргә: агачлар _____ данә

куаклар _____ данә

кыскартырга: агачлар _____ данә

куаклар _____ данә

утыртырга: гачлар _____ данә

куаклар _____ данә

сакларга: агачлар _____ данә

куаклар _____ данә үлән

капламын, туфракның ундырышлы катламын торгызу _____ кв. м

Киселгән агачларны _____көн дәвамында чыгарырга.

Киселгән калдыкларны контейнер майданчыларына ташлау һәм яндыру тыела.
Компенсация _____ формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы: _____

Срокка _____ кадәр озайтылды : _____
(_____)

М.у. Ф.И.О., имза, дата

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Әгәр Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агач яки куаклыктар (билгеләнгән территорияләрдән агач яки куаклар) киселгән очракта махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус жиһазлар жәлеп итеп гамәлгә ашырыла икән, гариза бирүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәмин итәргә тиеш.

Агачларны һәм куаклыктарны кисү эшләрен башкарганнан соң территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чар чыгаруны да кертеп) мәжбүри булып тора.

Башкарма комитет Житәкчесе

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

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

3 нче кушымта
Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә,
ябалдашларын кыскартуга яки
утыртуга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

Яшел үсентеләрне тикшерү

АКТЫ № _____

Түбәндәге составта: Комиссия рәисе (вазыйфа, ФИО) _____

Комиссия әгъзалары (вазыйфа, ФИО) _____

_____ произведено

табигать һәйкәле территориясендә (объектның исеме) яшел үсентеләр тикшерелде. Бу территориядә түбәндәге үсентеләргә (санитар кисүләр, кыскартулар, кисүләр) кирәк дип билгеләнде:

| №т/б | Исеме | Диаметр (см) | Торыш тасвирламасы |
|------|-------|-----------------|--------------------|
|------|-------|-----------------|--------------------|

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

Кушымта
201__ елның “__” _____ №_____
яшел үсентеләрне тикшерү актына

Бетереләргә тиешле агачлар һәм куаклыкларның хисаплау кәгазе.

(агач исеме) данә
(агач исеме) данә
(агач исеме) данә
(агач исеме) данә
(агач исеме) данә
(агач исеме) данә

Комиссия рәисе: Башкарма комитеты Житәкчесе

Комиссия әгъзалары: Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары

Башлык урынбасары

Белгеч

4 нче кушымта
Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә,
ябалдашларын кыскартуга яки
утыртуга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына
Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесенә
_____ нан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрөс

мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук

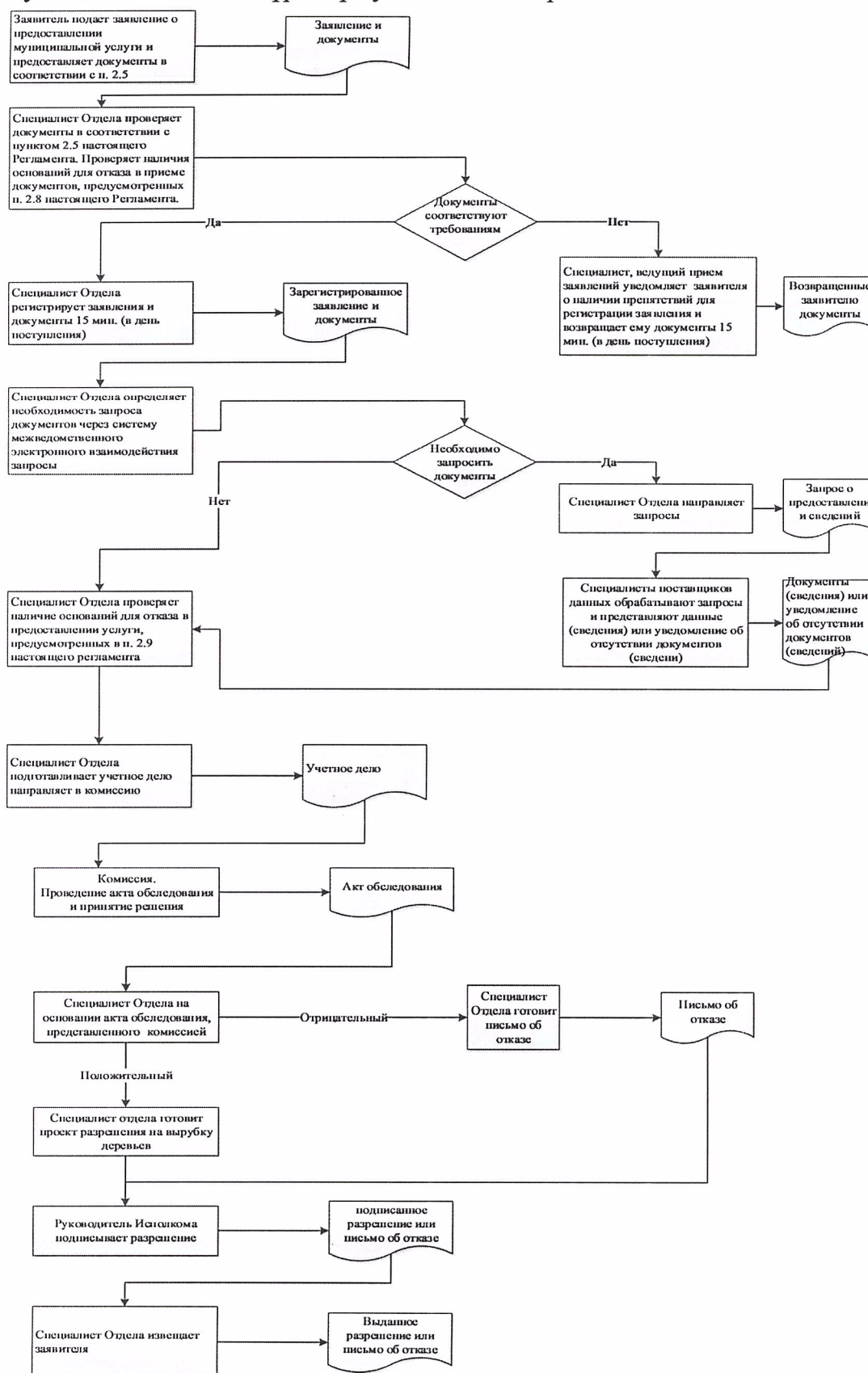
муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____
_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



6 нчы кушымта
Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә,
ябалдашларын кыскартуга яки
утыртуга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

Еракта урнашкан эш урыннары исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

| № т/б | Еракта урнашкан эш урынының урнашкан урыны | Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар | Документларны кабул итү графигы |
|-------|--|--|--|
| 1 | Биектау авылы Полковая урамы, 9 йорт | Биектау районы | Дүш-Жом - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Кушымта
(белешмә өчен)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аны башкаруны контрольдә тотуны
тормышка ашыручы вазыйфа затларның реквизитлары

Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл җирлеге Башкарма комитеты

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|------------------|---------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | (884365) 777-02 | Yamash.Vsg@tatar.ru |
| Сәркатиб | (884365) 777-02 | Yamash.Vsg@tatar.ru |

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------|------------------|---------------------|
| Җирлек Башлыгы | (884365) 777-02 | Yamash.Vsg@tatar.ru |