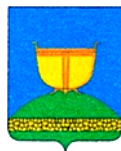


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БИЕКТАУ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422701, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Биектау авылы, Юбилей ур., 1А
тел./факс 8(84365) 74-7-79, e-mail: vgor..vsg@tatar.ru



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422701 Республика Татарстан, Высокогорский
район,
с. Высокая Гора, ул. Юбилейная, 1А

КАРАР
02.12.2019 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 103

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 Биектау авылы Уставы белән эш йөртеп, Биектау авылы Башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

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.

Биектау авыл жирлеген
Башкарма комитеты җитәкчесе

И.К.Мингазов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге 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 Биектау авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 422701, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Биектау авылы, Юбилей урамы, 1А йорты.

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.

Белешмәләр өчен телефон (884365) 74-7-79

Керү шөхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” чөлтөре): (<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 эшләү өчен мәгълүмати стендлар аша. Мәгълүмати стендларда урнашытырла торган мәгълүмат әлеге 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” чөлтөрөндә 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 – шөхсән 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 эшләрү стендларына урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

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

Россия Федерациясә Шәһәр төзелешә кодексы, 2004 елның 29 декабрәндәгә 190-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ШК);

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

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

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

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

“Татарстан Республикасында жирлә үзидәрә турында”, 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы);

Биектау муниципаль районы Биектау авыл жирлегә Советының 2015 елның 24 ноябрәндәгә 94 номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Биектау авыл жирлегә” муниципаль берәмлегә Уставы, 04.10.2016 № 36, 29.09.2017 № 59, 26.03.2018 №71, 13.09.2018 №94 кертелгән үзгәрешләр белән (алга таба -Устав);

Биектау муниципаль районы Биектау авыл жирлегә Советының 2019 елның 26 июнендәгә 142 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы Биектау авыл жирлегә башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә).

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү – билгелә жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куаклыкларның бер өлешә киселә торган агачлар кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң ерактагы эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлекләрендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң эшчәнеләген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында”, 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң эшчәнеләген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсә) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ишә хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү	РФ ШК; РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Биектау авыл жирлеге башкарма комитеты	Башкармк комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт (2 нче кушымта). Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агачларны һәм куаклыкларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт, гариза кәргән көнне дә кертәп, 13 көн (1) эчендә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, административ процедураларны тормышка ашыру өчен минималь кирәкле суммадагы сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннөрәндә исәпләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Тәртип
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эшли икән); 4) Якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән жир кишәрлек схемасы; 5) Әгәр жир кишәрлеге күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм раслый торган документларның таныкланган	Тәртип

<p>тулы исемлеге</p>	<p>күчермэләре; 6) Биналар һәм корылмалар төзөгәндә габаритларга элөгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары; 7) Агачларны кисү һәм аларны күчереп утырту шартларын территорияләренә кагылучы хужалар белән килештерү; 8) Үсентеләрне утыртканда яки күчереп утыртканда, инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен үткәргә ордер ачу өчен килешү төзү. 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 кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән үзе (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында гомумалу мөмкинлеге булган мәгълүматларны үз эченә алган); Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка</p>	

<p>ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тапшырмаган очракта, бу гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди ялгышлыктар бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт 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 мәғлүмат бар; 2) Тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органына ведомство карамагындагы органына җавабы;</p>	<p>Тәртип</p>

	3) Күрше жир кишәрлекләреннән файдаланучылар арасында агачларны һәм куаклыктар кисү, ябалдашларын кыскарту һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булуы.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошынасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорау ялдан соң (бәйрәмнән) килүче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргәкөтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә өлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла	

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен ала алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; мәгълүмат ресурсларында “Интернет” челтәрендә (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/), мәгълүмати стендларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары юклыгы; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар булмавы; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булмавы; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмавы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат сайттан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан, КФҮләрдән алына ала.</p>	
---	--	--

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчөлөкләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
---	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт 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 тугында 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 күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буяган урыннар, өстәмә язучылар, сызылган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмас) туры килүен тикшерә.

Кимчеләкләр 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 күчermәләрен бирү;

гаризаны тикшерү өчен Башкарма комитет житәкчесенә карап жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү

өчен каршылыктар 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 түбәндөгечә гамәлгә ашырыла:
гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокуктарның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем ала алырлык мәгълүматлар булган) тәкъдим итү турында сорату жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мәгълүмат белән тәәмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (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 жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия актын тәзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече тормышка ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дәрәсләген тикшерү;
хисап эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);
хисап эшен комиссия каралуына акт тәзү өчен жиберү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе 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 кәргән 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 жирлеге 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; җавап 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 КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт 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 дөүләт 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 Башкарма комитет җитәкчесенә тапшыра.

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

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

3.9.3. Башкарма комитет житәкчесе документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында әлегә 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 мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Әлегә 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 хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

2) башкарыла торган делопроизводствоның билгеләнгән тәртиптә башкарылуын тикшерү

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләргә һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тоту.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә авыл җирлеге органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт тәкъдим итүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт 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 бүлегенә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

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

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

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта муниципаль хезмэт 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 бүлегенә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә

документларда алар жибергән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 хезмәткәренең 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 бүлеге 4 пунктында каралган очрактардан кала муниципаль хезмәтне күрсәтү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 бирүчене 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене 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 төзәтүләрнең 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 вазыйфаи 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, әтисенең 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 вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (алар булган очракта), яисә аларның күчermәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документлар һәм аларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Әлеге очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлегә 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 канәгәтләнделерә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләргә, 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 канәгәтләнделерәлүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре 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 дөүләт 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 уңайсызлыklar 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 нәтижеләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфаи зат тарафыннан хокук бозу очраklары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьчеләрне 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, әтисенең 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 жиңерәләр. Агачлар бик карт, көчле жылдә ботаклар жиңгә сынып
төшә. Эшләрне үткәргәннән соң якындагы территорияне яшелләнәдерәгә вәгдә
бирәм. Агач калдыкларын каты көнкүреш калдыклары полигонына мөстөкыйль
чыгарачакмын.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар кушымта итеп бирелә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил
эш итсә);
- 3) Якындагы корылмаларга яки киселәргә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән
башка юнөлешләргә кадәр кишәрлекнең схемасы;
- 4) Әгәр жиңгә кишәрлегә 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 төзелешә габаритларына әлгә торган яшел
үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) Агачларны кисү һәм күчөрәп утырту шартлары территорияләренә кагылуучы
хужалар белән килештерү;
- 7) Үсентеләрне утыртканда яки күчөрәп утыртканда, инженерлык чөлтәрләре
вәкилләре белән жиңгә эшләрен үткөрүгә ордер ачу белән килешү төзү.

Сораганда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә вәгдә
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
РӨХСӨТ

№ _____ " ____ " _____ 201_ ел

Гариза нигезендә _____

_____ 201__ нче елның " ____ " _____ дөге яшел үсентеләрне тикшерү акты һәм 201__ елның
" ____ " _____ хисап исемлегенә нигезендә

РӨХСӨТ ИТЕЛӘ:

(Ф. И. О./гариза исеме)

(эш төре, эшләрне башкару ысулы)

(адрес)

кисәргә: агачлар _____ данә куаклар _____ данә
_____ данә кыскартырга:

агачлар _____ данә

куаклар _____ данә

утыртырга: _____ гачлар _____ данә

куаклар _____ данә

сакларга: _____ агачлар _____ данә

куаклар _____ данә үлән

капламын, тупфракның уңдырышлы катламын торгызу _____ кв. м

Киселгән агачларны _____ көн дәвамында чыгарырга.

Киселгән калдыкларны контейнер майданчыкларына ташлау һәм яндыру тыела.

Компенсация _____ формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы: _____

Срокка _____ кадәр о зайтылды _____
(_____)

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 куаклыklar (билгеләнгән территорияләрдән агач яки куаклар) киселгән очракта махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус жиһазлар жәлеп итеп гамәлгә ашырыла икән, гариза бирүче әлеге таләпләрнең үтәләшен тәмин итәргә тиеш. Агачларны һәм куаклыklarны 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

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

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

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: _____

Дәрәс
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 күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул

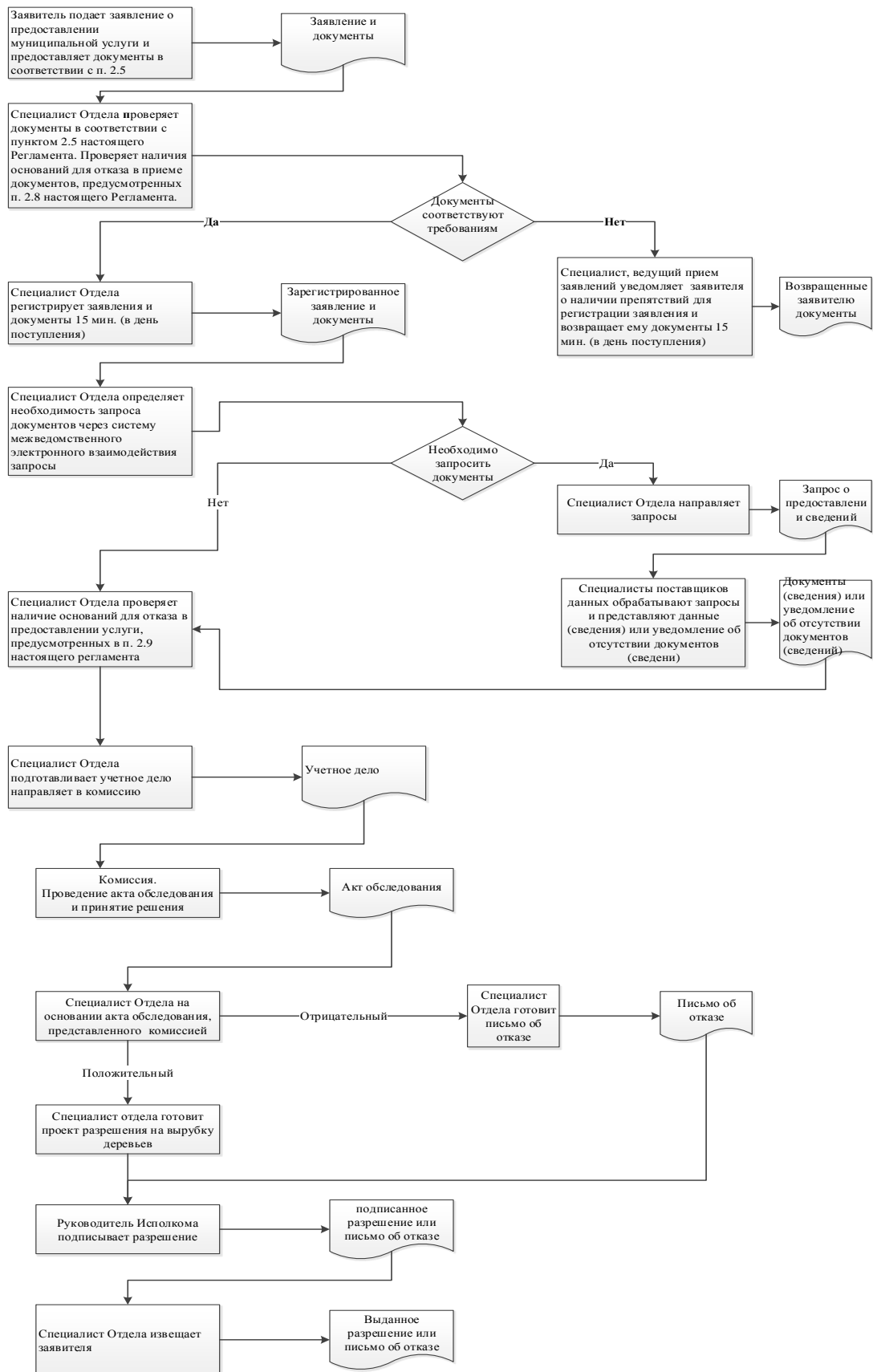
исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс 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 Биектау авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884365) 74-7-79	vgor.vsg@tatar.ru
Сәркатиб	(884365) 74-7-79	vgor.vsg@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек Башлыгы	(884365) 74-7-79	vgor.vsg@tatar.ru