



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.08.2021

№ 9

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым Карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 02 ноябрэндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә

каrar бирәм:

1. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Алексеевск муниципаль районының Ромодан авыл жирлеге башкарма комитетының 2014 елның 18 февралендәге № 29 «Агач һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» урнаштырырга, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталында авыл жирлеге сайтында урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Ромодан авыл жирлеге Советы бинасында махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Ромодан авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе



И.А. Чекалина

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Ромодан авыл жирлеген
башкарма комитетының
2021 елның 16 августа
9 номерлы карарына
кушымта

**Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм
күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

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

Гариза милекче, күчемсез милек объектыннан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчесе исемнән капитал төзелеш объектларын, төзекләндерү эшләрен һәм башка жир эшләрен үткәргә шартнамә төзү хокукына ия зат (мөрәжәгать итүче вәкил) тарафыннан тапшырыла.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләргә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) Алексеевск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://alekseevskiy.tatarstan.ru>);

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

- 2) Республика порталының интерактив формасында;
- 3) Алексеевск муниципаль районының Ромодан авыл жирлегә башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзгә урнашкан урын турында, *Башкарма комитет* (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләренә гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында; *Башкарма комитетның* вазыйфай затларының гамәлләрен яки гамәл кылмау турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлегә Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында һәм *Башкарма комитет* биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы

белешмэләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, *Башкарма комитетының* эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмэләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет-учреждениесә;

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсендәге 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме

Алексеевск муниципаль районының Ромодан авыл жирлегә Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт (1 нче кушымта);
- 2) агачларның, куакларның авариялелеге турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты (2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки Башкарма комитетның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы суелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә басылган нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, эгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

Яшел үсентеләр кисүгә рөхсәт алган вакытта-17 эш көненән дә артмый

Инженерлык-техник тээмин итү чөлгөрлөрөн ремонтлау, төзү, үзгөртеп коруулар башкарганда, мөрөжөгаты итүче тарафыннан, Регламентның 2.5.3 пункттында, 2.6.1 пунктының 1 – 8 пунктчаларында күрсөтелгән документлар тапшырылган очракта – өч эш көне, э мөрөжөгаты итүче Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны тапшырмаган очракта - сизез эш көне.

Авария-торгызу эшлөре үткөрү, яшел үсентелөрне сүтү зарурилыгы булганда (агач, авария хәлендөгө агачларның егылу куркынычын бетерү өчен) - өч эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне тапшырылган башлы.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен тасвирлау һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрөжөгаты итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрөжөгаты итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрөжөгаты итүче түбәндөгө документларны мөрөжөгаты итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга мөрөжөгаты иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦга мөрөжөгаты иткәндә кәгазь документ рәвешендә (4 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр бергә алу юлы белән тутырыла), ул Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрөжөгаты иткәндә имзаланган;

3) мөрөжөгаты итүче вәкиле вәкиле вәкаләтлөрөн таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрөжөгаты иткән очракта (физик затларның конлы вәкиллөрөннән тыш);

2.5.2. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен мөрөжөгаты итүче түбәндөгө документларны тапшыра:

1) сүтелүгә элөгүче яшел үсентеләр үстерелә торган жир кишәрлегенә тасвир, ия булу яки файдалану хокукын раслаучы документлар (жир кишәрлегенә тасвир күчөмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән яки жир кишәрлегә муниципаль район яки шәһәр округы башкарма комитеты карамагына тапшырылган очракта гына таләп ителми);

2) проект документациясе, эгәр киселү, яшел утыртмаларны күчереп утырту, биналар, корылмалар, парковкалар төзегәндә, яңа төзелешне дә кертеп,

саклау зонасында инженерлык коммуникацияларен салганда габаритларга элэгүче газонны сүтү;

3) күпфатирлы йорт биналары милекчеларенен территорияне төзеклэндерү (яшел үсентеларне сүтү кирәклеге күрсәтелгән) белән, территорияне төзеклэндерү эшларен башкаруга смета документациясе яисә проект документациясе (проект документларының аерым бүлекләре) нигезендә, күпфатирлы йорт милекчеларенен томуми жылышының беркетмәсе;

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

5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (әгәр дә үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында куллануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта), территорияне төзеклэндерү, төзеклэндерү, яшеллэндерү буенча сарарларны чагылдырып, территорияне төзеклэндерү планы үз эченә алган;

6) юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлкәсендә вәкаләтле орган мәгълүматы, юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен тәмин итү зарурлыгы, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлешендә норматив документларны үтәү кирәклеген турында яисә һава һәм тимер ол транспорты хәрәкәте иминлеген өлкәсендә вәкаләтле орган мәгълүматы (яшел тиртмаларны жимерү очрагында юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларының нормаль күренүен, транспорт һәм жәяүлеләр хәрәкәте иминлеген тәмин итү мөмкин булмаганда).

2.5.3. Техник тоташтыру (тоташтыру) өлешендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрларен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшларен башкарганда агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) законнар таләпләре нигезендә төзелгән технологик тоташтыруны тәмин итү өлешендә шартнамә;

2) линия объектларын һәм аларның өлешларен, капитал төзелеш объектларын һәм аларның өлешларен төзүгә, реконструкцияләүгә проект документациясе;

3) хисап язмасы (5 нче кушымта);

4) сүтелә торган яшел үсентеларне фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү торак йортка, бинага, урнашкан урыны технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрларен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшларен башкару урынына бәйлә рәвештә башкарыла.

2.5.4. Авария-торгызу эшларе үткәрү өчен яисә яшел үсентеларне сүтү өчен яшел үсентеләр кисүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта (агач, авария өлешендәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен) мөрәжәгать итүче түбәндәге документлар тапшыра:

1) инженер-техник тәмин итү челтәренән файдаланучы оешма акты, инженер-техник тәмин итү челтәрларендә авария, инцидент булуын раслый

орган, житәкче яисә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган (инженер-техник тәэмин итү челтәрләрендә аварияләр, инцидентлар бетерелгән очракта);

2) сүтелергә тиешле яшел үсентеләрне фотога төшерү материаллары. Отога төшерү авария, инцидент урынына күрсәтелгән торак йортка, бинага әйле рәвештә башкарыла.

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

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон рәвештә.

2.5.6. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (идентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт булудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза бердәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша бердәм мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрен йә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, шундый документларны, шул исәптән нотариусларны имзавзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, муниципаль органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шулай ук исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 маддәсендәге күрсәтелгән өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен згәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән ашта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүдә һәм пегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул түдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада аталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмэт үрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазыйфай затының, КФҮ езмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны абул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача әвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыктлар өчен афу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы,

жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

2) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектәге жиң кишәрлеген, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жиң кишәрлеген бирү турындагы шартнамә турында белешмәләр - Башкарма комитет;

5) дәүләт яки муниципаль милек жирләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә әм сервитутлар билгеләмичә генә урнашырга мөмкин булган объектларны әнаштыруга рөхсәтнамә – Башкарма комитет;

6) төзелешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән әлгеләнгән очракларда) – Башкарма комитет;

7) жир әшләрен башкару хокукына ордер – Башкарма комитет;

8) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, ыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар турында белешмәләр – Федераль ылым хезмәте;

9) жирле бюджет хисабына территорияне төзекләндерү әшләрен башкаруга униципаль контракт яки ишегалды территориясен төзекләндерү әшләрен ышкаруга субсидия бирү турында килешү-сатулар үткәрү турында мәгълүмат әнаштыру өчен Россия Федерациясенең Рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә;

10) юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын урнаштыруга һәм (яки) әсплуатацияләүгә (юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын әнаштырганда һәм (яки) әсплуатацияләгәндә) вәкаләтле оешма белән шартнамә леге учреждение уставы нигезендә әлегә әшчәнлекне гамәлгә ашыручы ыреждение тарафыннан гариза бирү очракларыннан тыш) - торглар үткәрү ырында мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең Рәсми сайты (<http://torgi.gov.ru>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә;

11) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (бинаны торак бинадан ырак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес ырилгән очракта) - Башкарма комитет;

12) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган ыкумент (Россия Федерациясе граждән хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ ыешендә) - граждән хәле актларын теркәүнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль әминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

13) ышанычнамәне бирү һәм аның әчтәлегә турында белешмәләр- ытариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 12 бүлекләрендә ырсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм ызалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән ыныкланган электрон документлар формасында, гаризаны Республика порталы ыа йә КФҮтә кәгазь чыганакта, Башкарма комитетта тапшырганда бирергә ыжуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның ыруктур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау акытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез ыла алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган ылешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм

исә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм әүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан дәүләт кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
(документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1 – 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган документларны вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә әкаләтле зат тарафыннан гариза (гарызнамә) бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән әзәтмәләр, җитди зыяннар булган документлар, үз көчен югалткан документларның әчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

6) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (гарызнамә) һәм башка документлар электрон имза кулланып, әмәлдәге законнары бозып, электрон култамга белән кул куелды;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителәргә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 әш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән аш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5-че кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән әртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) ырафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм өрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул гүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Бердәм порталының һәм исә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар эрдәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе ырындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту мөмкин булганда.

8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) сүтү турында гаризада күрсәтелгән яшел үсентеләр бирелгән жир шәрәгәтенең чикләреннән тыш (инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрененң к зоналары чикләреннән тыш)үсү;

2) капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонт ларен башкару өчен проект документларының аерым бүлекләрендә күрсәтелгән, сүтелергә һәм (яки) күчереп утыртылырга тиешле яшел үсентеләрне күчерү нәтижәсендә ачыкланган һәм (яисә) күчереп утыртылырга тиешле яшел ыртмаларның саны һәм (яисә) төре туры килмәве, эшләрнең эчтәлегенә бәйле вештә, капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал монтлауны гамәлгә ашыру өчен проект документларының аерым бүлекләрендә күрсәтелгән яшел утыртмаларны сүтү һәм (яисә), гаризада күрсәтелгән очракта, рхәлдә (авария хәлендәге агачлар);

3) мондый тикшерүне үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителгән яшел үсентеләрне тикшерү өчен өрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) килмәү һәм (яисә) яшел ынтеләрне тикшерү акты имзалаудан баш тарту;

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

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, өлемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч (һәрхәлдә, авария-торгызу эшләрә күрүгә яки яшел үсентеләрне сүтүгә бәйле очрактардан тыш) (агач, авария ләндәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен);

6) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү ырында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге гөл була.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның әкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда ястырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгатъ итүчегә ризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән КФҮ АМСтан расписка м гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгатъ итүчә гариза биргән көнне Республика порталының шәхси бинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза рү датасы күрсәтелгән булуын раслай.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын өндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә кырыла.

Мөрәжәгатъ итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү өчен (инанага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгатъ итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү шартларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән эсло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш шартларын чәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, сүзләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-кыталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертүне;

6) этне озатучыны Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне махсус шартларда раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»

боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә махсус укытуны раслый торган документ булган очракта һәм аны бирү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципал хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалану алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануға тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 мaddәсендә каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре үбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;
- 2) кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;
- 3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, ярдәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, әртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдәлырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга арата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән багланышлары саны сонсультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза иргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮтә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар пән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, эминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮтә алырга мкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәу урынына яисә территорияль принцип буенча фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә йлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында ырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать үче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 0-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты гезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында мизаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын яләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен ырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга м гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында мизаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба язма) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка: күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга сокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Башкарма комитет җитәкчесе (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮтә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында аңгылматны <http://mfc16.tatarstan.ru> КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: ирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: ирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү өчен МФЦ ның читтән торып эшләү урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны гапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

КФҮ АМСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФҮ АМС та имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АМСка электрон формада тапшырылган документларны яки сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрен бирә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгати иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә әзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитеткә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша башкарма комитетта жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

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

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән ганышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләргә дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза ормасындагы төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана; электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче өрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр ара: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар истемасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү ара.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) башкарма комитет җитәкчесе (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга ыргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында ачыла;

электрон эшләренә, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен йрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык артлары үтәләшен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон йразлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләренә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләп.

билгелэнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгелэнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләрне жибәрү һәм гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле азыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып *Башкарма комитет житәкчесе* тора (алга таба - ведомствоара арызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон әвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

Инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен ремонтлау, төзү, үзгәртеп кору чөлтәрләрен башкарганда, мөрәжәгать итүче тарафыннан Регламентның 2.6.1

унктындагы 1-8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар бирелгән очракта, улай ук авария-торгызу эшләре үткөрү өчен яшел үсентеләрне кисүгә яисә эрхәлдә яшел үсентеләрне сүтү өчен рөхсәт алу белән мөрәжәгать иткән очракта гач, авария хәлендәге агачлар төшү куркынычын бетерү өчен) ведомствоара ызынамалар жиберелми.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән ызынамалар нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә эшкә кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә авалы эзләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә булган Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә эшкә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән ибарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара ызынамалар жиберелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эшли.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән ыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Башкарма комитет җитәкчесе (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче агач, куаклар кисүгә, кронлау, утырту һәм күчереп алытуга, газонны сүтүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта:

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

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

яшел үсентеләрне тикшерү акты эзерли (2 нче кушымта);

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

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

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

компенсация бәясен исәпләү актын, мөрәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләү зарурлыгы турында хәбәрнамә белән, тикшерү актына кул суелганнан соң бер эш көне эчендә жиберә, дәүләт һәм муниципаль түләүләр Дәүләт мәгълүмат системасына исәп-хисап ясый;

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

компенсация бәясенә түләү кермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә компенсация бәясен түләүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында хәбәр

ибәргәннән соң 7 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту рында карар проекты әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле кузментларны карау нәтижәләре буенча, агач һәм куакларны кисүгә, алдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проектын әзерли;

әзерләнган Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнган типтә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар 10 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: күшәрү үткәрү турында хәбәрнамә, яшел үсентеләрне тикшерү акты, компенсация бәясен түләү кирәклегә турында хәбәрнамә, компенсация бәясен түләү өчен исәп-хисап; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче инженер-техник тәмин итү челтәрләрен монтажлау, төзү, реконструкцияләгәндә челтәрләргә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә ремонтлау, төзү, реконструкцияләгәндә, агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта:

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

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

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

компенсация бәясен исәпләүне гариза бирүчегә компенсация бәясен түләүне тәләгә ашыру кирәклегә турында хәбәрнамә белән, тикшерү акты имзаланган күчәнән алып бер эш көне эчендә жиберә, дәүләт һәм муниципаль түләүләренә дәүләт мәгълүмат системасына күчәрүне куя;

агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты әзерли;

әзерләнган Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнган типтә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, компенсация бәясен түләү кирәклегә турында белдерү, компенсация бәясен түләү өчен исәп-хисап; агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт проекты.

3.5.2.3. Мөрәжәгать итүченең агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәрәп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирүе (агач

авария хәлендәге агачларның егылу куркынычын бетерү өчен) мөрәжәгать иткән очракта:

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

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

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, агачларның, куакларның авариялеләге турында бәяләмә белән яшел үсентеләрне тикшерү акты эзерли (2 нче кушымта).

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр гора: тикшерү үткәру турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, яшел үсентеләрне тикшерү акты, агачларның, куакларның авариялеләге турында бәяләмә.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, проектлар кабат килештерү һәм кул кую өчен тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе Документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклеләген һәм улылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклеләге һәм улылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган атларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр гора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, агач һәм куакларны кисүгә, балдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчәгеп утыртуга, газонны бетерүгә өхсәт турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты, мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта – 11 эш көне; мөрәжәгать итүче инженер-техник тәминат челтәрләрен технологик тоташтыру (тоташтыру) өчен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта-ике эш көне; мөрәжәгать итүченең авария-торгызу эшләрен башкарганда яисә һәрхәлдә яшел үсентеләрне сүтү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (агач, авария өлкәсенең агачларның егылу куркынычын бетерү өчен) – ике эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Башкарма комитет җитәкчесе (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеш өлкәсенең тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару өлкәсенең системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны бирү өчен һәм кертүне тәмин итә;

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның җитәкчесе вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән тәшкильләнә: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә өлкәләрен урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирү өчен (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм, аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртібе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның

кәгазь формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләб буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ана электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Республика порталына файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган

документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә эрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта аша) адресына техник хата алган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан исә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан аң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә ирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы эрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле идарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар ерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре бәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм лештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән ртиптә контроль тикшерүләп үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында лган белешмәләп, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны әүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны әпкә алу журналлары һәм башка белешмәләп файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә рарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның теклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләп, лай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләп.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда лгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль змәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе ынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы рафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллыгы яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекс тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижеләргә буенча, мөрәжәгать итүчеләргә хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

**аконның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук
ларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә
карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүчеләргә, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять берү хөкүкына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

4) Россия Федерациясе норматив хөкүкый актларында, Татарстан Республикасы норматив хөкүкый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хөкүкый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хөкүкый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хөкүкый актларында, муниципаль хөкүкый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң эешмаларның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган эешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү закытын һәм тәртибен бозу;

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

10) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаяты язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт рәсүтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - пфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль сонның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул лмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе рафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм мәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр шушы күпфункцияле үзәк тәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә тарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты почта аша, пфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаяты бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаяты бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль сонның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм мәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяты үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә орган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәренәң, пфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - билгеләнгән очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр. шулай ук

онтактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, үпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган үпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен икаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында елешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән илешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең иртәгесеннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә уючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять ны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә аралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән аталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - әркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм аталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, инәгәтләнделерелә;

2) шикаятьне канәгәтләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче өлгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында ыңлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. канәгәтләнделерелергә тиешле шикаятьне таңыган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында аңгәлүмәт бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә

чекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен бу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында шкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта, бул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул элгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча министрив хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, ыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган териалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм
күчереп утыртуга
РӨХСӘТ**

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ е.
_____ елдан, № _____ гариза нигезендә « ____ » _____ 20 ____ е. № _____ яшел
/тыртмаларның урнашу урынын тикшерү акты нигезендә

РӨХСӘТ ИТЕЛӘ

Ф.И.А., оешма) _____ максатларында _____ түбәндәге агачларны
сисү:

Тәр- тип са- ны	Урнашу урыны	Агач төре	Кәүсә диамет ры	Саны, данә.	Агачларның торышы
1					
		Барлыгы:			

агачларга: Рөхсәттә күрсәтелмәгән агачларны

Агач калдыкларны 2 көн эчендә чыгарырга.

Бура калдыкларын контейнер майданчыкларында яндыру һәм туплау тыела.

Компенсация формасы: _____.

Сисүгә рөхсәт бирү вакыты « ____ » _____ 20 ____ е. кадәр.

Дзайтылды: « ____ » _____ 20 ____ е. кадәр.

вазыйфасы

имза

имзаны киңәйтү

Агачларны кисү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә ерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) исү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус жайланмаларны жәлеп итеп амәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен әмин итәргә тиеш.

ач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны да ртеп) эшләрне башкарганнан соң, территорияне гомуми төзекләндерү буенча раларны гамәлгә ашыру мәжбүри булып тора.

шкарма комитет житәкчесе

«__» _____ 20__ е. № _____ яшел үсентеләрне тикшерү

АКТЫ

_____ ур. буенча

сирәк булганда объектның тулы исеме, кадастр номеры булган жир кишәрлеге үрсәтелә)

адастр номеры:

дресы:

омиссия әгъзалары:

вазыйфасы, Ф.И.А.)

атнашучы вәкил: (Ф.И.А., вазыйфасы, оешмасы)

1. _____

икшерү өчен нигез: _____

икшерү барышында ачыкланганча, _____ төзелешкә реконструкциягә, ордерга, эшләр башкаруга рөхсәт) рөхсәтне исәпкә алып, _____ урамындагы _____ кадастр номеры булган жир кишәрлегендәге _____ зонага үбәндәге яшел үсентеләр элөгә:

шел утыртмалар төркеме:

төркемнең исеме

_____ ,
төркемнең тасвирламасы

_____ ,
яшел утыртмаларның төр составы

барлыгы:

Комиссия бәяләмәсе

Авария хәлендәге агачлар кыска вакыт эчендә киселергә тиеш.

_____ (Ф.И.А.)

_____ (комиссия рәисе имзасы)

сирәк булганда:

1. _____

(муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы
КАРАР

_____ мөрәжәгатенә бәйлә рәвештә
(И.А. физик зат, юридик зат исеме - мөрәжәгать итүче)

риза № _____ ее., _____

төзүндә: _____

төпшерелгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Инициатор (ФИИ)

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфай заты
имзасы)

Исполнитель (ФИИ)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукий
форманың тулы исеме)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затны
ФИА)

Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый
торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайда бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу
турында белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.номер
ы1 _____

тел.номер
ы2 _____

эл.
почта _____

изик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайда бирелгән)

ШЭОРГН (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы
вәкил:

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайда бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документны
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элементә өчен мәгълүмат:

тел.номер

ы1

тел.номер

ы2

эл.

почта

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм үчереп утыртуга, газонны түбәндәге микъдарда бетерүгә рөхсәт бирүгезне орыйм

_____,

(яшел утыртмалар саны)

үбәндәге жир кишәрлегендә үсүче

_____,

(жир кишәрлегенә урнашу урыны адресы)

мәйданы

_____,

(жир кишәрлегенә мәйданы)

_____ нигезендә.

(Регламентның 2.5.2 - 2.5.4 пунктлары нигезендә яшел утыртмаларны кисү һәм (яисә) күчереп утырту өчен нигез күрсәтелә.)

Гелефоннан яисә электрон адрес буенча яшел утыртмаларны тикшерү көне, вакыты һәм урыны турында хәбәр итүгезне сорыйм (кирәклесен күрсәтергә):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирү (жибәрүне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталының шәхс кабинетына электрон рәвештә

КФҮкә

Яшел утыртмаларны тикшергәндә мәжбүри булу һәм тикшерү акты белән аны үткәргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча танышу зарурлыгы турында, шулай ук тикшерүгә килмәүнең нәтижәләре турында хәбәрлар.

имза

Кушымталар:

1.

Хисап язмасы
ФОРМАСЫ

Түбөндөгө адрес буенча урнашкан агач һәм куакларның хисап язмасы:

_____ ,
(яшел утыртмаларның адресы (урнашу урыны), жир кишәрлегенәң кадастр номеры күрсәтелә)

үбөндөгө эшләрне башкару өчен

(эшләр төре)

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

№	Токым исеме	Саны, данә.		Диаметры, см, майданы, кв. м, озынлыгы, п. м	Яшел утыртмаларның торышы характеристикасы (Яхшы, канәгатьләнерлек, канәгатьләнмәслек)	Искәрмә (саклап калдырырга, кисәргә, күчереп утыртырга)
		агачлар	куаклар			
1	2	3	4	5	6	7
	Барлығы					

агачлар һәм куаклар саны:

агачларга тиешле: агачлар _____ куаклар _____

иселергә тиешле: агачлар _____ куаклар _____

күчереп утыртылырга тиешле: агачлар _____ куаклар _____

агач чыгарыла торган үлән (газон) капламының майданы _____ кв. м

Төзүдә (вазыйфа, Ф.И.А., имза)

Күзәткүдә (вазыйфа, Ф.И.А., имза)

Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга, утыртуга һәм күчереп утыртуга, газонны бетерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы
КАРАР

_____ мөрәжәгатенә бәйлә рәвештә
Ф.И.А. физик зат, юридик зат исеме - мөрәжәгать итүче)

ариза № _____ ее., _____

төгезендә: _____

Ашырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Физик зат (ФИА)

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфай заты
имзасы)

Ашыручы (ФИА)

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
_____ авыл жирлеген
башкарма комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән, шулай ук миңа түбәнрәк сертелгән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргәя.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.)