РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«14» июля 2022г.

с. Тюлячи

№ 137

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгының 2022 елның 23 июнендәге 06-5491 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

Җитәкче И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
«14» 07 2022 № 137
карары белән расланган

I бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Административ регламентны җайга салу предметы

1.1. Административ регламент «Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәтләр бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын билгели (алга таба - Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм вакытларын, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны башкару үзенчәлекләрен, Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту рәвешләрен, муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнары (муниципаль берәмлек атамасы) (алга таба - Администрация) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибен, Администрациянең муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларын билгели.

1.2. Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү түбәндәге очракларда гамәлгә ашырыла:

1.2.1. Яшел үсентеләр үсүгә бәйле төзелеш, санитария һәм башка нормаларны һәм кагыйдәләрне бозу ачыкланганда, шул исәптән корылмалар биналарына капиталь ремонт ясаганда да, әгәр яшел үсентеләр эш башкаруга комачауласа.

1.2. Санитар кисүләр (шул исәптән авария хәлендәге агачларны һәм куакларны алып ташлау), яшелләндерү объектларын (паркларны, бульварларны, скверларны, урамнарны, ишегалды территорияләрен) реконструкцияләү һәм капиталь ремонтлау (реставрацияләү) үткәрү.

1.2.3. Инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен, шул исәптән линия объектларын төзү (реконструкцияләү) үткәрү.

1.2.4. Инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә, шул исәптән линия объектларына капиталь яисә агымдагы ремонт ясау, инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренең һәм корылмаларның авария-торгызу эшләрен башкарудан тыш.

1.2.5. Капиталь төзелеш объектлары булмаган объектларны кую, урнаштыру.

1.2.6. Инженер-геологик тикшеренүләр үткәрү.

1.2.7. Агач утыртыла торган торак һәм торак булмаган биналарда норматив яктылык режимын торгызу.

1.3. Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү Россия Федерациясе урман законнары гамәлдә булмаган җирләрдә, тимер һәм автомобиль юлларына бүлеп бирелгән полосаларга кермәгән җирләрдә, яшел үсентеләрне үрчетү һәм карап тоту буенча агротехник чараларны үтәү өчен махсус бирелгән җир кишәрлекләрендә (питомниклар, оранжер комплекслары), шулай ук зиратлар территориясенә карамаган җирләрдә эшләр башкару өчен башкарыла.

1.4. Территориядә рөхсәтсез яшел утыртмаларны кисү (муниципаль берәмлек исеме) рөхсәт ителми, моңа инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренең һәм корылмаларның авария-торгызу эшләрен башкарудан тыш.

2. Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

2.1. Мөрәҗәгать итүчеләр - җир кишәрлегеннән файдалану хокукына бәйсез рәвештә, урман утыртмалары булган территорияләрдән тыш, физик затлар, шул исәптән индивидуаль эшкуарлар буларак теркәлгән, юридик затлар.

2.2. Әлеге Административ регламентның 2.1 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать

итүчеләрнең мәнфәгатьләрен тиешле вәкаләтләргә ия затлар (алга таба - вәкил) яклый ала.

2.3. Мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче вәкил вәкаләтләре Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе белән расланa.

3. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүнең хезмәт күрсәтүче орган уздырган анкеталау (алга таба - профилирование) нәтиҗәсендә билгеләнгән билгеләренә, шулай ук мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән нәтиҗәгә ярашлы рәвештә дәүләт хезмәтен күрсәтүнең таләпләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә (дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче Россия Федерациясе субъектының җирле үзидарә органы исемен күрсәтергә) (алга таба - Вәкаләтле орган) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - күпфункцияле үзәк) исемен турыдан-туры күрсәтергә;

2) вәкаләтле орган яисә күпфункцияле үзәк телефоны буенча;

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

4) ачык һәм һәркем өчен мөмкин булган мәгълүмат рәвешендә урнаштыру юлы белән:

http://www.gosuslugi.ru/)«Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (https://www.gosuslugi.ru/) (алга таба - Бердәм портал);

вәкаләтле органның рәсми сайтында (рәсми сайтның адресын күрсәтергә);

5) вәкаләтле органның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

3.2. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысулларын;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) эше турында белешмә мәгълүматтан;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында гаризаны карау барышы хакында белешмәләр алу тәртибен;

вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү һәм алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә шикаять белдерү тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

3.3. Мөрәҗәгать итүченең телдән мөрәҗәгатендә (шәхсән яисә телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфаи заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүчеләргә җентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә хәбәр итә.

Телефоннан шалтыратуга җавап Мөрәҗәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булган очракта) һәм телефон шалтыравын кабул иткән белгеч вазифасы турындагы мәгълүматтан башлана.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфаи заты мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфаи затка җибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәҗәгать иткән затка кирәкле мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр җавап әзерләү озак вакыт таләп итсә, ул Гариза бирүчегә алдагы гамәлләрнең түбәндәге вариантларын тәкъдим итә:

язма рәвештә мөрәҗәгатьне бәян итәргә; консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

вәкаләтле органның вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларыннан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълүмат җиткерү 10 минуттан да артмаска тиеш. Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның язма мөрәҗәгате буенча гражданга «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 02 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - 59-ФЗ номерлы Федераль закон) билгеләнгән тәртиптә әлеге административ регламентның 3.2 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләрне язма рәвештә аңлата.

3.5. Бердәм порталда Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы Нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

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

3.6. Вәкаләтле органның рәсми сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарындагы һәм күпфункцияле үзәктәге стендларда түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

а) вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы урнашкан урыны һәм эш графигы турында, шулай ук күпфункцияле үзәкләр турында;

б) вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең белешмә телефоннары, шул исәптән телефон-автоинформатор номеры (булган очракта);

в) рәсми сайт адресы, шулай ук электрон почта һәм (яисә) вәкаләтле органның «Интернет» челтәрендәге кире элемтә формасы.

3.7. Вәкаләтле органның көтү залларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар, шул исәптән мөрәҗәгать итүче таләбе буенча аңа танышу өчен бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

3.8. Күпфункцияле үзәк бинасында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру күпфункцияле үзәк һәм вәкаләтле орган арасында административ регламентта билгеләнгән мәгълүматка таләпләрне исәпкә алып төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында гаризаны карау барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта, шулай ук вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон аша, электрон почта аша алынырга мөмкин.

II бүлек. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

1. Муниципаль хезмәт исеме

Муниципаль хезмәт атамасы - «Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү» (алга таба - хезмәт күрсәтү).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы (оешма) аталышы

Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган тарафыннан күрсәтелә (хезмәт күрсәтүче Россия Федерациясе субъектының җирле үзидарә органын күрсәтергә).

3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама

3.1. Хезмәтне күрсәтүнең нәтиҗәсе - яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт итү.

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт әлеге административ регламентка 1 номерлы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә.

3.2. Әлеге административ регламентның 6.1 пунктында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

а) мөрәҗәгать итүчегә, әгәр мондый ысул яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризада күрсәтелгән булса, вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән, Бердәм порталдагы шәхси кабинетына җибәрелә;

б) мөрәҗәгать итүчегә вәкаләтле органга, күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә кәгазь чыганакта хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы белән мөрәҗәгать итүче сайлаган ысул нигезендә бирелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

4.1. Мөрәҗәгать итүченең яшел утыртмаларны кисүгә рөхсәт алуы өчен мөрәҗәгать итүендә Гаризаны вәкаләтле органда теркәү датасыннан 17 эш көненнән артык була алмый.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы Гаризаны теркәү датасыннан исәпләнә башлый.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогында ведомствоара гарызнамәләр җибәрү һәм аларга җаваплар алу срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны җибәрү срогы керә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганакларын күрсәтеп), федераль дәүләт мәгълүмат системасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры (функцияләре) урнаштырыла.

6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

6.1. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр һәм хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.

6.1.1. Мөрәҗәгать итүче яисә аның вәкиле әлеге административ регламентка 1 номерлы кушымтада китерелгән форма буенча яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гаризаны вәкаләтле органга тапшыра, шулай ук әлеге Административ регламентның 2.8 пунктындагы «б» - «г» пунктчаларында күрсәтелгән документлар һәм мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча түбәндәге ысулларның берсе:

а) «Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Бердәм портал) ярдәмендә электрон формада.

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт һәм аңа кушып бирелә торган документларны бирү турында гариза биргән очракта, мөрәҗәгать итүче яки аның вәкиле, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган

мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, теркәү, идентификацияләү һәм аутентификацияләү процедураларын узган (алга таба-ЕСИА) - әгәр дә яисә башка дәүләт мәгълүмат системалары, әгәр дә мондый дәүләт мәгълүмат системалары Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә, физик зат турындагы мәгълүматларның күрсәтелгән мәгълүмат системаларында туры килгән очракта, ЕСИА белән үзара бәйләнешне тәэмин итәләр, күрсәтелгән гаризаның формасын электрон рәвештә кулланып, теләсә кайсы башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка тутыралар.

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза гариза бирүче яисә аның вәкиле әлеге административ регламентның 9.2 пунктындагы «б» - «з» пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар белән бергә җибәрелә. Гариза мөрәҗәгать итүче яки аның вәкиле тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, яисә көчәйтелгән квалификациясез электрон имза белән имзалана Тикшерү ачкычы сертификаты дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада булдырылган һәм файдаланыла, ул «Электрон имза турында» Федераль законның 8 статьясындагы 5 өлеше нигезендә куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаучы электрон имза һәм таныклаучы үзәк акчаларыннан файдаланып төзелә һәм тикшерелә шулай ук хуҗаның тикшерү ачкычы сертификаты булганда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында" 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу мөрәҗәгате нигезендә гади электрон имзаны куллану кагыйдәләре нигезендә аңа бирелгән гади электрон имза ачкычы булганда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында" 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә рөхсәт ителә торган электрон имза төрләрен билгеләү кагыйдәләре нигезендә (алга таба - көчәйтелгән квалификацияләнмәгән электрон имза) кулланыла;

б) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары нигезендә төзелгән күп функцияле үзәк һәм җирле үзидарәнең вәкаләтле органы арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә, күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәк аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт бюджеттан тыш, дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары тарафыннан, йә почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән.

6.1.2. Күп функцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр.

Мөрәҗәгать итүчегә яисә аның вәкиленә хезмәт күрсәтү максатларында күпфункцияле үзәкләрдә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары нигезендә, Бердәм порталга керү мөмкинлеге тәэмин ителә.

6.1.3. Электрон рәвештә тапшырыла торган яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризага мөрәҗәгать итүче тарафыннан беркетелгән документлар түбәндәге форматларда җибәрелә:

а) xml - xml форматындагы электрон документларны формалаштыру буенча формалар һәм таләпләр расланган документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формулаларны кертми торган текстлы документлар өчен;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - текстлы эчтәлекле документлар өчен, шул исәптән формулаларны һәм (яисә) график сурәтләрне, шулай ук график эчтәлекле документлар өчен;

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

д) sig - беркетелгән көчәйтелгән электрон имза өчен.

6.1.4. Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризага кушымта итеп бирелә торган документларның төп нөсхәләре кәгазь чыганакта вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән һәм имзаланган очракта, документның төп нөсхәсеннән турыдан-туры сканерлау юлы белән (күчермәләрдән файдалану рөхсәт ителми) электрон рәвештә тапшырыла торган мондый документларны формалаштыру рөхсәт ителә, ул документның ориентациясен 300 - 500 dpi (1 масштабы) һәм дөреслекнең барлык аутентик билгеләрен (затның график имзасы, басма, почмак штамбланкы) кулланып, түбәндәге режимнардан файдаланып гамәлгә ашырыла:

а) «кара-ак» (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);

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

в) «төсле» яисә «тулы төсле» режим» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булганда).

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

6.2. Электрон рәвештә тапшырыла торган яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризага мөрәҗәгать итүче тарафыннан беркетелгән документлар документларны һәм кәгазьләрнең санын идентификацияләү мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге:

а) яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза. Әлеге административ регламентның 9.1.1 пунктындагы «а» пунктчасы нигезендә электрон рәвештә яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза бирелгән очракта, күрсәтелгән гариза, башка формада бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла;

б) мөрәҗәгать итүченең шәхесен яисә мөрәҗәгать итүченең вәкилен раслаучы документ (вәкаләтле органга, МФЦга шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта бирелә). Гариза ЕПГУ аша җибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документтан, вәкил белешмәләр күрсәтелгән хисап язмасы составыннан Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) исәпкә алу язмасын раслаганда төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып запрос җибәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин;

в) Гариза бирүче вәкиленең Гариза бирүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ (Мөрәҗәгать итүче вәкиле хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән очракта). ЕПГУ аша мөрәҗәгать иткәндә оешма тарафыннан бирелгән күрсәтелгән документ оешманың тулы вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән электрон имзасы белән таныклана, ә электрон имза белән көчәйтелгән квалификацияле нотариус имзасы белән көчәйтелгән электрон имза салынган физик зат тарафыннан бирелгән документ sig форматында көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның файлын кушымта белән таныклана;

г) агачның урнашу урыны(якындагы адреслы ориентирны күрсәтеп) дендроплан яисә схема, шулай ук аны кисү өчен нигезләр турында мәгълүмат;

д) җир кишәрлегенең кадастр номерын (булган очракта), җир кишәрлегенең адресын (урнашу урынын), эшләрне башкару төрен күрсәтеп, яшел утыртмаларның (токымнарның, биеклекләрнең, диаметрның, һ.б.) характеристикаларын күрсәтеп, документ;

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

ж) яшел үсентеләр үсүгә бәйле төзелеш, санитария һәм башка нормаларны һәм кагыйдәләрне бозу турында махсуслаштырылган оешма төзү (төзелеш, санитария һәм башка нормаларны һәм яшел үсентеләр үсүгә бәйле кагыйдәләрне һәм кагыйдәләрне бозуны ачыклаганда);

з) инженер тикшеренүләрен башкаруга бирем (инженер-геологик тикшеренүләр үткәрелгән очракта.

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

6.3.1. Дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә (шул исәптән ведомствоара электрон бәйләнешнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырыла торган региональ системаларын кулланып) вәкаләтле орган тарафыннан соратып алына торган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, алар карамагында күрсәтелгән документлар бар, һәм мөрәҗәгать итүче аларны үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы:

а) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (мөрәҗәгать итүченең юридик зат булып торучы мөрәҗәгатендә);

б) индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (индивидуаль эшкуар булган мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткәндә);

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

г) күзәтчелек органы күрсәтмәсе;

д) объектны урнаштыруга рөхсәт;

е) җир эшләрен уздыру хокукына рөхсәт;

ж) транспорт һәм җәяүлеләр хәрәкәте схемасы, юл өлешендә үткәрелә торган яшел үсентеләрне кисүгә рөхсәт алган очракта;

з) төзелешкә рөхсәт.

7. Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

7.1. Хезмәтләр күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага бирелгән.

7.2. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тәкъдим итү.

7.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итү вакытына көчен югалтты.

7.4. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар.

7.5. Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зыян күрә.

7.6. Кырларны гариза формасында тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУ да гаризаның интерактив формасында.

7.7. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләрне һәм документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәтү турындагы гарызнамәне бирү.

7.8. "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге П3-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

7.9. Әлеге Административ регламентның 9.2 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар әлеге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә.

Әлеге административ регламентның 9.2 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүче тарафыннан яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризада билгеләнгән ысул белән, мондый гаризаны теркәгән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә йә күрсәтелгән карарны алган өчен күпфункцияле үзәккә яисә вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать иткән көндә бирелә.

Әлеге Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итүенә комачауламый.

8. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

8.1. Гаризада каршылыклы белешмәләр һәм аңа кушып бирелгән документлар булу.

8.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтиҗәсендә алынган мәгълүматлар, Мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән документларда һәм белешмәләрдә булган мәгълүматның булмавы.

8.3. Яшел утыртмаларны саклау мөмкинлеге дә күрсәтелгән.

8.4. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларның Россия Федерациясе законнары формасы яисә эчтәлеге буенча туры килмәве.

8.5. Сорау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге административ регламентка 2 номерлы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчегә яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турындагы гаризада билгеләнгән ысул белән, мондый карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрелә йә күрсәтелгән карарны алган өчен күпфункцияле үзәккә яисә вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать иткән көнне бирелә.

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

9.1. Хезмәтләр түләү алмыйча бирелә.

9.2. Әлеге Административ регламент пунктларында күрсәтелгән максатларда яшел утыртмалар киселгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә яшел утыртмаларны кискән өчен компенсация бәясе түләнә (әгәр бу Россия Федерациясенең тиешле субъекты җирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларында каралган булса).

10. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә

11.1. Мөрәҗәгать итүче әлеге Административ регламентның 9.1 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән тапшырылган яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гаризаны вәкаләтле җирле үзидарә органына кертү көненнән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәү гамәлгә ашырыла.

11.2. Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гаризаны электрон рәвештә тәкъдим иткән очракта, әлеге административ регламентның 9.1 пунктындагы "а"

пунктчасында күрсәтелгән ысул белән, җирле үзидарәнең вәкаләтле органының эш вакытыннан тыш йә ял көнендә, эш көне булмаган бәйрәм көнендә яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт бирү турында гариза алган көнне мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән гаризаны тапшырган көннең беренче эш көне санала.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү җәмәгать транспорты тукталышларыннан җәяүлеләр чыгу мөмкинлеге булу ягыннан гражданнар өчен уңайлыклар тәэмин итәргә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, мөрәҗәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен стоянка (парковка) оештырыла. Машина кую урыныннан (парковкадан) файдаланган өчен гариза бирүчеләр белән түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар белән идарә ителә торган транспорт чараларын бушлай парковкалау өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм шундый инвалид һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чаралары бирелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид колясcкаларда хәрәкәт итүче, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган бинага һәм бүлмәләргә керү, киртәләрсез үтеп керүне тәэмин итү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз йөрүен тәэмин итәргә мөмкинлек бирүче пандуслар, поручнялар, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, башка махсус җайланмалар белән җиһазланалар.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат табличкасы(элмә тактасы) белән җиһазландырылырга тиеш:

а) исеме;

б) урнашу урыны һәм юридик адресы; эш режимы; в) кабул итү графигы;

г) белешмәләр өчен телефоннар номерлары.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән җиһазландырыла:

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

б) килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәҗәгать итүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән җиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

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

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу әсбаплары белән җиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати табличкалар (вывескалар) белән җиһазландырыла:

а) кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

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

в) Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны, кирәкле мәгълүмат базаларына керү мөмкинлеге булган, басма җайланма (принтер) һәм күчермә ясау җайланмасы булган персональ компьютер белән җиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул иту өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл таблицасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;

б) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскадан файдалану;

в) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясенең ныклы тайпылышы булган инвалидларны озата бару;

г) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле дәрәҗәдә урнаштыру һәм, аларның тормыш эшчәнлеге чикләнүне исәпкә алып, муниципаль хезмәтне башкару;

д) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

е) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗем кертүне;

ж) дәүләт (муниципаль) хезмәтләре күрсәтелә торган объектларга (биналарга, биналарга) махсус укытуны раслый торган документ булганда, озатучы этне кертү;

з) инвалидларга дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

13. Муниципаль хезмәтнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре

13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалануның төп күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

а) гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрендә), массакүләм мәгълүмат чараларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

б) Бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгатьләр алу мөмкинлеге;

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

13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламентта билгеләнгән стандарты нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

б) гражданның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенең минималь мөмкин булган саны;

в) хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата нигезле шикаятьләр булмау һәм аларның мөрәҗәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәте;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларның бозылуы;

д) вәкаләтле органның, аның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителә торган (кылынган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында гаризаларының булмавы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәҗәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган.

14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр

исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар

14.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр юк.

14.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

б) Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә һәм (Россия Федерациясе субъекты исемен күрсәтергә) муниципаль хокукый актлар (дәүләт хакимияте органы исемен күрсәтергә) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары карамагында булган, моңа «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар керә торган документларны һәм мәгълүматны тапшыру (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, моңа мондый очраклар керми:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

4) вәкаләтле органның, хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренең документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, башта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк җитәкчесе имзасы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма җитәкчесенә язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә.

III бүлек Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

1. Административ процедураларның тулы исемлеге

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

а) документларны кабул итү, тикшерү һәм гаризаны теркәү;

б) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек, шул исәптән «Ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын (алга таба - СМЭВ) кулланып, белешмәләр алу;

в) тикшерү актын әзерләү;

г) компенсация бәясенең исәпләүләрен җибәрү (булган очракта);

д) документларны һәм белешмәләрне карау;

е) карар кабул итү;

ж) нәтиҗә бирү.

Административ процедураларны тасвирлау әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымтада тәкъдим ителгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

б) гариза язу;

в) вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

д) гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

е) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

ж) вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вазыйфаи затларының яисә дәүләт (муниципаль) хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә гамәлгә ашыру тәртибе

3.1. Гаризаны формалаштыру.

Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Гаризаны формалаштырганда мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм административ регламентта күрсәтелгән башка документларны күчермәләү һәм саклау мөмкинлеге;

б) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

в) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага элек кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;

г) мөрәҗәгать итүче тарафыннан ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм порталда бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаларның электрон формадагы кырларын тутыру, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә;

д) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

е) мөрәҗәгать итүченең Бердәм порталда, элегрәк бирелгән гаризаларга кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан керү мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматлы һәм имзаланган гариза һәм башка документлар вәкаләтле органга Бердәм портал аша җибәрелә.

3.2. Вәкаләтле орган әлеге административ регламентның 14.1-14.2 пунктларында күрсәтелгән срокларда түбәндәгеләрне тәэмин итә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза бирүчегә гариза керү турында электрон хәбәр җибәрү;

б) гаризаны теркәү һәм мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү турында йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр җибәрү.

3.3. Электрон гариза гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вәкаләтле органның (алга таба - җаваплы вазыйфаи зат) вазыйфаи заты өчен вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен файдаланыла торган дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - ГИС) файдалана алырлык дәрәҗәгә әверелә.

Җаваплы вазыйфаи зат:

Бердәм портал аша кергән электрон гаризаларның көненә кимендә 2 тапкыр булуын тикшерә;

кергән гаризаларны һәм кушымта итеп бирелгән документлар (документлар) образларын карый;

әлеге административ регламентның 18.1 пункты нигезендә гамәлләр башкара.

3.4. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак түбәндәге документны алу мөмкинлеге тәэмин ителә:

вәкаләтле органның мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетына җибәрелгән вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә;

мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәктә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.5. Гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу Бердәм порталда шәхси кабинетта башкарыла. Мөрәҗәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетта үз инициативасы белән, теләсә кайсы вакытта булачак гамәлләр турында мәгълүматны карый ала.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр җибәрелә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү турында, гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы башлану турында белешмәләр, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында белешмәләр йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында хәбәр;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында уңай карар кабул итү турында һәм муниципаль хезмәтчене күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту мөмкинлеге булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре турында хәбәрнамә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла шулай ук күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган «Гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләре) һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләре) территориаль органнары җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген бәяләү турында» үзләренең вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак куллануны исәпкә алып дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, шулай ук тиешле җитәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәвен вакытыннан алда туктату турында

карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен куллану турында».

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1.2 статьясы нигезендә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә һәм гамәлләренә судка кадәр) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә җибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

IV бүлек Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган регламент нигезләмәләренең һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган әлеге Административ регламентның, башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле администрация (вәкаләтле орган) вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, белгечләрнең һәм администрациянең (вәкаләтле орган) вазыйфаи затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар; б) гражданнарның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү;

в) вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган гражданнар мөрәҗәгатьләренә карарлар карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала.

2.2. Планлы тикшерүләр вәкаләтле орган җитәкчесенең вәкаләтле органы эшенең еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү; әлеге административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

а) дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының фаразланган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат, норматив хокукый актлар алу (дәүләт хезмәте, тапшырылган вәкаләтләр белән дәүләт

хезмәте күрсәтелгән очракта Россия Федерациясе субъекты исемен һәм җирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларын күрсәтү (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта муниципаль берәмлекнең исемен күрсәтергә);

б) гражданнарның һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатына мөрәҗәгатьләре.

3. Вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча әлеге Административ регламент, норматив хокукый актлар нигезләмәләре бозылган очракта (дәүләт хезмәте, тапшырылган вәкаләтләр белән дәүләт хезмәте күрсәтелгән очракта Россия Федерациясе субъекты исемен һәм җирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларын (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта муниципаль берәмлекнең исемен күрсәтергә) гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар кабул итүнең дөреслеге һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфаи затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында беркетелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләр

4.1. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашырырга хокуклы, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) тәмамлау сроклары турында да.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеген һәм сыйфатын яхшырту буенча искәрмәләр һәм тәкъдимнәр җибәрергә;

б) әлеге административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.2. вәкаләтле органның вазыйфаи затлары җибәрелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрә, хокук бозуларны кылуга ярдәм итә торган сәбәпләрне һәм шартларны юкка чыгара.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтиҗәләре турындагы мәгълүмат шушы искәрмәләрне һәм тәкъдимнәрне җибәргән затларга җиткерелә.

V бүлек Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

1. Мөрәҗәгать итүченең шикаять белдерү хокукы

Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле орган карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата вәкаләтле орган, вәкаләтле органның вазыйфаи затларына, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләргә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә (алга таба - шикаять) шикаять белдерү хокукына ия.

2. Мөрәҗәгать итүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаяте җибәрелергә мөмкин булган затның җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятен карауга вәкаләтле затлары

Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәҗәгать итүче (вәкил) шикаять белән кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә мөрәҗәгать итәргә хокуклы:

а) вәкаләтле органга - вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) ;

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

в) күпфункцияле үзәк җитәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

г) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына).

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләр карауга вәкаләтле вазыйфаи затлары билгеләнә.

3. Мөрәҗәгать итүчеләргә шикаять бирү һәм карау тәртибе турында, шул исәптән Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан файдаланып, хәбәр итү ысуллары

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, Бердәм порталда урнаштырыла, шулай ук телдән рәвештә телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә мөрәҗәгать итүче (вәкиле) күрсәткән адрес буенча почта аша җибәрелә.

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

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе, шулай ук аның вазыйфаи затлары җайга салына:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон;

Дәүләт хакимияте органнарының, җирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм аларның гамәлләрен (гамәл кылмавына) бирү һәм карау турындагы норматив хокукый акт карары (күрсәтелә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән.

VI бүлек Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

1. Күпфункцияле үзәкләр башкарган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

а) мөрәҗәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирү,

шулай ук мөрәҗәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация бирү;

б) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча күпфункцияле үзәккә җибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта бирү, шулай ук документларны, кәгазьдә язу саклагычында төзүне һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтләре күрсәтүче органнарның мәгълүмат системаларыннан өземтәләрне таныклауны да кертеп, бирү;

в) 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуралар һәм гамәлләр. Үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә күпфункцияле үзәкләр башка оешмаларны җәлеп итәргә хокуклы.

2. Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкләр тарафыннан мәгълүмат бирү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

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

б) мөрәҗәгать итүченең күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать итүендә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Шәхси мөрәҗәгатьтә күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча рәсми-эшлекле сөйләм стилен кулланып, аларны әдәпле корректлы формада җентекләп хәбәр итә. Консультация бирүнең тәкъдим ителә торган вакыты - 15 минуттан артык түгел, муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга җавап телефон шалтыратуын кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәре исеме, фамилиясе, этисенең исеме һәм вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси телдән консультациясе авырмый;

Җавапны әзерләү өчен озак вакыт таләп ителсә, шәхси телдән консультацияне телефон аша гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

а) мөрәҗәгатьне язма рәвештә бәян итәргә (җавап мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә);

б) консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең язма мөрәҗәгате буенча консультация биргәндә җавап күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча электрон документ формасында мөрәҗәгатьтә 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча язма рәвештә җибәрелә.

3. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күпфункцияле үзәк аша хезмәтләр күрсәтү турында күрсәтмә күрсәтелгәндә, вәкаләтле орган документларны күпфункцияле үзәккә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары белән расланган тәртиптә вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәк арасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында төзелгән килешүләр нигезендә, мөрәҗәгать итүчегә (вәкилгә) алга таба тапшыру өчен күпфункцияле үзәккә тапшыра.

Вәкаләтле орган тарафыннан мондый документларны күпфункцияле үзәккә

тапшыру тәртибе һәм сроклары «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнә.

3.2. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документларны бирү өчен мөрәҗәгать итүчеләрне мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгать итү максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда чират тәртибендә яисә алдан язып кую буенча кабул итүе.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

а) Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклый торган документ нигезендә мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

б) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта);

в) мөрәҗәгать итүченең ЮХИДИ гаризасын үтәү статусын билгели;

г) электрон документның кәгазьдә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбугат очракларында) таныта;

д) күпфункцияле үзәк мөһерен кулланып (Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән очракларда Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда) кәгазьдә электрон документның нөсхәсен таныклый;

е) мөрәҗәгать итүчегә документлар бирә, кирәк булганда мөрәҗәгать итүчедән һәр бирелгән документка имза соратып ала;

ж) күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга мөрәҗәгать итүченең ризалыгын соратып ала.

Яшел утыртмаларны кисү хокукына
рөхсәтләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 1 номерлы кушымта

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәт формасы

____
(вәкаләтле орган исеме)

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

____
(почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

РӨХСӘТНАМӘ
яшел утыртмаларны кисү хокукына

____
(җирле үзидарәнең вәкаләтле органы карары датасы

____
(вәкаләтле җирле үзидарә органы карары номеры)

Сорау карау нәтиҗәләре буенча, яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәт бирү турында хәбәр итәбез ______________________________ кадастр номеры булган җир кишәрлегендә ____вакытка ______________________________

Кушымта: киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән кишәрлек схемасы.

____
(ФИО, вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Яшел үсентеләрне кисү хокукына
рөхсәткә кушымта Теркәү номеры
Дата ____________________

КИСЕЛЕРГӘ ТИЕШЛЕ ЯШЕЛ ҮСЕНТЕЛӘР УТЫРТУ БЕЛӘН УЧАСТОК СХЕМАСЫ

____
(ФИО, вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка 2 номерлы кушымта

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

Кемгә ___________________________________

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

____

(почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

____

(вәкаләтле орган исеме)

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _________________________

(карарның номеры һәм датасы)

«Яшел үсентеләрне кисү хокукына рөхсәтләр бирү» хезмәте буенча гаризаны карау нәтиҗәләре буенча _________________ һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны, хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле орган _______________________ тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән, түбәндәге нигезләрдә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән ______________________________________
____.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуксыз

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга җибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

____

(ФИО, вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Яшел утыртмаларны кисү хокукына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка 2 номерлы кушымта

Административ процедуралар исемлеге

№ т/б	Гамәлне башкару урыны/ файдаланыла торган ИС	Процедуралар	Гамәлләр	Максималь срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	Документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү	Бирелгән документларның комплектлылыгын тикшереп тору	1 эш көненә кадәр
2.	Ведомство/ПГС		Мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслау	
3.	Ведомство/ПГС		Гаризаны теркәү	
4.	Ведомство/ПГС		Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү	
5.	Ведомство/ПГС/СМЭВ	СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу	Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше	5 эш көненә кадәр
6.	Ведомство/ПГС/СМЭВ		Ведомствоара сорауларга җаваплар алу	
7.	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Тикшерү актын әзерләү, компенсация бәясен исәпләү юнәлеше	Участокны тикшерү өчен эшләр башкару урынына чыгу	10 эш көненә кадәр
			Тикшерү актының юнәлеше, компенсация бәясен исәпләү	
			Компенсация бәясен түләү өчен тикшерү акты (юнәлеш) һәм счетлар бирү	
			Түләү керүне тикшереп тору	
			Түләү турында белешмәләр кабул итү	
8	Ведомство/ПГС	Документларны һәм белешмәләрне карау	Карар кабул итү өчен билгеләнгән критерийларга документларның һәм белешмәләрнең туры килүен	2 эш көненә кадәр

			тикшерү	
9.	Ведомство/ПГС	Карар кабул итү	Хезмәтләр күрсәтү турында карар кабул итү	1 сәгатькә кадәр
10.	Ведомство/ПГС		Хезмәтләр күрсәтү турында карар формалаштыру	
11.	Ведомство/ПГС		Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү	
12.	Ведомство/ПГС		Хезмәтне күрсәтүдән баш тартуны формалаштыру	
13.	МФЦ модуль / Ведомство/ПГС	Кәгазь чыганакта нәтиҗә бирү (опциональ)	МФЦ / Ведомствода имза һәм мөһер белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә нәтиҗә бирү	Карар кабул итү процедурасы тәмамланганнан соң

1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең гомуми срогына кертелми.