

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЯКОВЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛАБУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯКОВЛЕВО АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

С. ЯКОВЛЕВО

КАРАР

"31" август, 2022 ел, №24

Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны жимерүгә рөхсәт бирү буюнча 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 Министрлар Кабинетының 13.04.2021 ел, № 242 карары нигезендә, дәүләт йөкләмәсе (заказы) электрон формада урнаштырыла торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәт күрсәтүләрен күрсәтүгә күчү буюнча чаралар планын раслау турында", Яковлево авыл жирлегә башкарма комитеты Алабуга муниципаль районы жирлекләре

КАРАР БИРӘ:

1. Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рөхсәт бирү буюнча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (N 1 кушымтасы) расларга.
2. «Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронацияләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү буюнча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл жирлегә башкарма комитетының 2016 елның 22 июлендәге 14 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыгарга тиеш.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкчесе О. В. Козырева

1 нче кушымта

Башкарма комитет карарына

Яковлево авыл җирлеге

Алабуга муниципаль районы

Татарстан Республикасы Дәүләт Советы

«31» дән 2022 елның августы № 24

Административ регламент

агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту, газонны җимерүгә рөхсәт бирү буюнча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утыртуга рөхсәт бирү буюнча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен, газонны җимерү (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Гариза күчемсез милек объектнан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчесе исемненән вәкаләтле зат тарафыннан төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш объектлары, төзекләндерү эшләре һәм башка җир эшләре башкаруга шартнамәләр төзү өчен (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) милекче тарафыннан бирелә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның рәсми сайтында " Интернет "мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<http://www.elabugacity.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләре) (<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 консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) республика порталының интерактив формасында;

3) Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитетында (алга таба- Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программалы тәэмин итүне кулланмыйча да керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына түләү алу, теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотып торган программа тәэминаты хокукына ия булучы белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша кергән мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитетның урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яковлево авылы, Ленин ур., 34а йорт. эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 08.00-17.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (8557)7-20-24;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең рәсми сайтында урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәл кылмавы.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып бирәләр һәм мөрәҗәгатьне теркәлгәннән соң

өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Мунципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мунципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнаштырыла.

"Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге мунципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы мунципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 турында мәгълүмат, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, мунципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

1.4. Мунципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) мунципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә мунципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 22.12.2012 ел, № 1376 карары белән расланган Дәүләт һәм мунципаль хезмәт күрсәтүләрнең шәһәр (авыл) җирлегендә төзелгән дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы) Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан расланган Дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә;

техник хата - мунципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан җибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (мунципаль хезмәт нәтижәсә) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата);

ЕИА-электрон формада дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүчә инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданның һәм башкарма хакимият органнарының вазыйфаи затларының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка санкцияле үтемләгән тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ- "Татарстан Республикасында дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесә;

КФУ АИС-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать ителә.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Агачларны, куякларны кисү, кронировкалау һәм күчереп утырту, газонны җимерү өчен рөхсәт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлегә башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

1) агачларны, куякларны кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен рөхсәт, газонны җимерү (п 1 кушымтасы);

2) агач, куяк аварияләре турында нәтижә белән яшел мәйданнарны тикшерү акты (п 2 кушымтасы);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (п 3 кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Башкарма комитетның (яки Башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә "электрон имза турында" 06.04.2011 N 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮндә, КФҮ мөнере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган, Башкарма комитетның кәгазьдә бастырылган электрон документ рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында

каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәрү срогы)

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

Яшел майданнарны кисү өчен рөхсәт алганда-17 эш көненнән дә артмый.

Гарызнамәче тарафыннан технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләрән ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрән үткәргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле регламентның 2.5.3 пунктунда күрсәтелгән документлар, регламентның 2.6.1 пунктундагы 1-8 пунктчалары бирелгән очракта - өч эш көне, ә мөрәжәгать итүченең үз инициативасы белән каралган документларын тапшырмаган очракта 2.6.1 регламент - сигез эш көне.

Авария-торгызу эшләрән башкару, яшел үсентеләрне бөтенләй кирәксез хәлдә сүтү (агач, авария агачлары егылу куркынычын бетерү өчен) - өч эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәү көненнән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрән рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчене алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮЛӘРГӘ мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ рәвешендә (N 4 кушымтасы);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ.

2.5.2. Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау һәм күчерү өчен рөхсәт алу өчен, гариза бирүче газонны жимерү өчен түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән очракта яисә жир кишәрлеге Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл жирлеге башкарма комитетына ия булу һәм (яки) файдалану өчен бирелгән очракта, яшел үсентеләр үстерелә торган жир кишәрлегенең милек, биләмә яисә файдалану хокукын раслаучы документлар);

2) яшел үсентеләр киселгән, күчереп утыртылган, биналар, корылмалар, парковкалар төзөгәндә (реконструкцияләгәндә) габаритлар астына эләккән газонны жиимергән, сак зонасында инженерлык коммуникацияләрен салу, шул исәптән яңа төзелешне кертәп, проект документлары;

3) күпфатирлы йорт биналары милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе, анда күпфатирлы йорт милекчеләренең территорияне төзекләндерү белән килешүе турында Карар кабул ителде (яшел үсентеләрне сүтү кирәклеген күрсәтеп), территорияне төзекләндерү буенча эшләрне башкаруга смета документациясе йә мондый эшләрне башкаруга проект документациясе (проект документациясенең аерым бүлекләре) нигезендә;

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

5) күчәселә торган бинаны яңадан төзү һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү өчен таләп ителсә), территорияне төзекләндерү, территорияне яшелләндерү карарларын күрсәтү белән территорияне төзекләндерү планы булган;

б) юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү өлкәсендә вәкаләтле органның юл хәрәкәтен җайга салу техник чараларының нормаль күренүен тәмин итү зарурлыгы, Транспорт һәм җәяүлеләр хәрәкәте иминлеге өлкәсендә вәкаләтле органның яисә һава һәм тимер юл транспорты хәрәкәте иминлеге өлкәсендә вәкаләтле органның хәрәкәт иминлеген тәмин итү өлешендә норматив документларны үтәү зарурлыгы турында мәгълүматы (юл хәрәкәтен җайга салу техник чараларының нормаль күренүен тәмин итә алмаган очракта, Транспорт һәм җәяүлеләр куркынычсызлыгы).

2.5.3. Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереп утырту өчен, инженерлык-техник тәминат чөлтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда газонны сүтүгә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) закон таләпләре нигезендә төзелгән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә;

2) линия объектларын һәм аларның өлешләрен, капитал төзелеш объектларын һәм аларның өлешләрен төзүгә, реконструкцияләүгә проект документлары;

3) исемлек (n 5 кушымтасы);

4) сорала торган яшел майданнарны фотога төшерү материаллары. Фотога төшерү технологик тоташу (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкару урынын күрсәтүче торак йорт, бинага бәйләп башкарыла.

2.5.4. Авария-торгызу эшлэрен башкару өчен яшел үсентелэрне кисү өчен рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта яки кирәк булган очракта (агач, авария агачлары егылу куркынычын бетерү өчен) гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

- 1) инженер-техник тээминат челтәрәнең авария, инженер-техник тээминат челтәрләрендәге вакыйга булуын раслаучы, инженер-техник тээмин итү челтәрләрендәге авария, вакыйганың булуын раслаучы оешманың акты (авариялар, инженер-техник тээмин итү челтәрләрендәге вакыйгалар юкка чыккан очракта) житәкче яки вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган (инженер-техник тээмин итү челтәрләрендәге вакыйгалар, һәлакәтләр юкка чыккан очракта);
- 2) сорала торган яшел мәйданнарны фотога төшерү материаллары. Фотосурәт ул житештерелгән жиргә, торак йортка, һәлакәт булган урынга, вакыйгага бәйле булган бинага бәйләп башкарыла.

2.5.5. Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченең түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

- 1) КФУ аша кәгазьдә һәм регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;
- 2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша юллаганда гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегәсиага теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны юллаганда Республика порталы аша юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче КФҮНӨ мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-Башкарма комитет җитәкчесе яки җитәкче урынбасары (алга таба-консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәжәгать итә ала.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча киңәш бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: гариза бирүченең шәхесен таныклый;

мөрәжәгать темасын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС МФЦ да гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны АИС МФЦ дан бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, КФУ АИСЫНДА имзаланган гаризаны сканерлай;

АИС кфүләргә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тапшырырга эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны мөрәжәгать итүченең КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: Башкарма комитетка, электрон багланьшлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче гаризаны электрон формада Республика порталы аша башкара:

республика Порталында авторизация башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булса);

муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык фактын раслай (электрон гариза рәвешендәге ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәғлүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гаризага регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имза салына;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләр: электрон багланышлар системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитет җитәкчесе һәм җитәкчесе урынбасары (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карау өчен документлар кәргәннән соң:

гаризага номер эшләрнең номенклатурасы һәм "документларны тикшерү" статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче кушып бергән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тапшырган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәғлүмат, белешмәләр) турында мәғлүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән),

регламентка п 5 кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза биру ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәрен, гариза кабул итү көнен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә җибәрә. муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствосына аша арызлар җибәрү

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны ағымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Ағымдагы тикшерү максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формасы

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очраklарында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) 3 регламент бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту җирле үзидарә органның эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.эшчеләр.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне, запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) гарызнамәчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылган гамәлләрне башкаруны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә

бирелгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы яки моңдый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә (яисә) дәрәс булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, гарызнамәчедән таләп. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә йә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күп функцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып, почта аша, күпфункцияле үзәк аша җибәрелергә мөмкин. портал йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять

"Интернет" мәғлүмати-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталы яки республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәғлүмат системасы ярдәмендә почта аша жиһәрелергә мөмкин, шулай үк мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәғлүмати-телекоммуникация челтәренән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яки республика порталыннан файдаланып, почта аша жиһәрелергә мөмкин, шулай үк мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның жиһәткеләрендә һәм (яки) хезмәткәрләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк муниципаль хезмәткәре, аның жиһәткесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәғлүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юриск затның исеме, шулай үк элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә жавап жиһәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчәрмәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тапшырыла ала.

1 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчәрү өчен
агачлар, куаклар, газонны жиһәрү
Рөхсәт

агачларны һәм куакларны кисү, кронлау, ботакларны кисү, агачларны һәм куакларны күчәрү өчен
N _____ " ____ " _____ 20__ г.

Гариза нигезендә _____, N _____ яшел мәйданнарның
урнашу урынын тикшерү акты нигезендә "___" _____ 20__ г. н. _____

чишү

(Ф. и. о., оештыру) _____ максатлы _____ түбәндәге агачларны кисү:

N

п/п урыны токым

агач Диам.

коль-во магистрале

шт. торышы

агач

1

Йомгак:

саклагыз: рөхсәтсез агачлар

Агач калдыкларын 2 көн эчендә чыгарыгыз.

Контейнер мәйданчыкларына кисү калдыкларын яндыру һәм складлау тыела.

Компенсация формасы: _____.

Кисү өчен рөхсәт вакыты "___" _____ 20__ г.

Вакытка озайтылды: кадәр "___" _____ 20__ г.

_____ позиция имза транскрипция имза

Агачларны сүтү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдәге кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) белән аерым агачларны яки куакларны (билгеле бер территорияләрдән агачлар яки куаклар) кисү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус жиһазларны җәлеп итеп башкарылырга тиеш булса, мөрәҗәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәэмин итәргә тиеш.

Агачлар һәм куаклар киселгәннән соң (агач кәүсәләрен, ботакларын, башка чүп-чарларны да кертеп) территорияне гомуми төзекләндерү чараларын үткөрү мәҗбүри булып тора.

Житәкче

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары _____

N 2 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны җимерү

Акт

N _____ "___" _____ 20__ г.

Яшел урыннарны тикшерү

урамда. _____ авыллар (авыллар) _____

(кирәк булса, объектның тулы исеме, кадастр номеры булган җир участогы күрсәтелә)

Кадастр номеры:

Адресы:

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфасы, Ф. и. о.) _____

Катнашучы вәкил: (Ф. и. о., вазифасы, оешмасы)

1. _____

Тикшерү өчен нигез: _____

Тикшерү барышында зонага нәрсә куелган _____ кадастр номеры булган җир участогында _____ урамда. _____ төзелеш

рөхсәтен (реконструкцияләүгә рөхсәт, эш башкаруга ордерлар) исәпкә алып, түбәндәге Яшел урыннар эләгә:

Яшел урыннар Төркеме:

- төркем исеме _____,

- төркем тасвирламасы _____,

- яшел үсентеләрнең төр составы _____.

Йомгак:

Комиссия йомгаклары

Ашыгыч агачлар беркайчан да киселми.

(Ф. и. о.) (комиссия Рәисе имзасы)

Кирәк булганда:

1. _____

(Ф. и. о.) (вәкил имзасы)

N 3 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буюнча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны җимерү

Карар

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

кисү, кронинг, төшү өчен рөхсәтләр

һәм агачлар, куаклар күчерү, газонны җимерү

Мөрәҗәгатькә бәйле рәвештә _____

(Ф. и. физик зат, юридик зат исеме

гариза бирүче затлар)

кушымта N _____ Г., О _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буюнча карар кабул ителде

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпле:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф. и. о.) _____

(органның түрәсе имзасы,
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.)

(башкаручы контактлар)

N 4 Күшымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буюнча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны жимерү

Юридик затлар өчен

Эчендә

(жирле үзидарә органының исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокук формасы)

йөздә:

(Житәкче яисә бүтән вәкаләтле зат вазыйфаларын башкаручы)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, Сан)

(кем, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1 номеры

тел. 2 номеры

Аль. почтасы

Физик затлар нәм шәхси эшқуарлар өчен

Ф. И. О.

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, Сан)

(кем, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе вәкиле яки юридик вәкил:

Ф. И. О.

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, Сан)

(кем, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1 номеры

тел. 2 номеры

Аль. почтасы

Кушымта формасы

Агачларны, куакларны кисү, кронировкалау нәм күчереп утырту, яшел үсентеләр газонын жимерү өчен рөхсәт бирүегезне

сорыйм _____,

(Яшел урыннар саны)

жир участогында туып үсүчеләр _____,

(жир кишәрлегенең урнашу урыны адресы)

Майдан _____,

(жир майданы)

белән бәйлә _____

(яшел майданнарны жимерү нәм (яки) күчерү өчен нигез күрсәтелә

регламентның 2.5.2-2.5.4 пунктлары нигезендә)

Яшел тикшерүнең датасы, вақыты һәм урыны турында хәбәр итүегезне сорыйм
утырту телефоны буенча яки электрон адреска (күрсәтергә кирәк):

Муниципаль хезмәт нәтижеләрен минем адреска бирүегезне сорыйм
киләсе юл белән:

□

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә
Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтләре

□

КФҮТӘ

Яшел тикшерүдә мәжбүри булу кирәклегенә турында
утырмалар һәм тикшерү акты белән танышу эш көненнән дә соңга калмыйча,
аны үткәру көненнән соң, шулай ук килмәү нәтижеләре турында
экспертиза белә

имза

Кушымта:

1. _____

2. _____

3. _____

Гариза бирүченең имзасы _____

(имзаны шифрлау)

Дата _____

№ 5 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны жимерү

Исемлек формасы

Адрес буенча урнашкан агачлар һәм куаклар Исемлеге:

_____ /
яшел үсентеләрнең адресы (урыны), кадастр мәйданы күрсәтелә
жир кишәрлеге номеры)

эшләр үткәру өчен _____
(эш төре)

(гариза бирүче күрсәтелә: юридик зат өчен - тулы исем
оешмалар, физик зат өчен-Ф. и. о.)

№

р / р исеме

санын, шт. диаметры, майданы, кв. м, озынлыгы, п. м яшел үсентеләрнең торышының характеристикасы (Яхшы, канәгәтләнәрлек, канәгәтләнәрлек түгел) искәрмә (сакларга, кисәргә, күчерергә)

агач куаклары

1 2 3 4 5 6 7

Йомгак

Агачлар һәм куаклар саны:

сакланьрга тиешле: агачлар _____ куаклар _____

киселгән: агачлар _____ куаклар _____

теманы күчерү: агачлар _____ куаклар _____

Юкка чыгарыла торган үлән катламы майданы (газон) _____ кв. м

(Вазыйфасын, Ф. и. о., имза)төзи

Тикшерде (вазыйфасы, Ф. и., имза)

Дата _____

№ 6 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны жимерү

Карар

агачларны, куакларны кисү, кронировкалау, утырту һәм күчереү утырту буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә _____

(Ф. и. физик зат, юридик зат исеме

гариза бирүче затлар)

кушымта № _____ гг., турында _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде муниципаль тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту хезмәтләр, бәйле рәвештә:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (Ф. и. о.) _____
(органның түрәсе имзасы,
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.) _____
(башкаручы контактлар)

N 7 Кушымтасы
күрсәтүнең административ регламентына
муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча квалификация имтиханнары
кисү, кронлау, утырту һәм күчерү өчен
агачлар, куаклар, газонны җимерү

Башкарма комитет җитәкчесенә
_____ авыл җирлеге
_____ муниципаль
Татарстан Республикасы Президенты Р Н Миңнеханов катнаша
Алдыннан: _____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: _____;

формасында заверенной күчермәсен бу кәгазь восправлением почта адресы буенча: _____

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

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