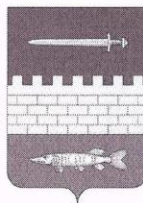


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
БУРЕВЕСТИКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423194, с. Слобода Волчья, ул. Центральная, 29



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ БУРЕВЕСТИК АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

423194, Волчья Бистәсе, Үзәк урамы, 29

тел.: (8-84348) 36-1-31, факс: (8-84348) 36-0-97, Burev.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

«29» нче марта 2019 нче ел

№ 13

“Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында”

2010 нчы елның 27 нче июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФК номерлы Федераль канунны гамәлгә ашыру максатларында», Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 нчы елның 2 нче ноябрәндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 нче карары, Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2011 нче елның 21 нче февралендәге «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Яңа Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органнары күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр реестрын алып бару тәртибе турындагы нигезләмәне раслау турында» 46 номерлы карары нигезендә (2011 нче елның 13 нче декабрәндәге 493 нче номерлы, 2012 нче елның 7 нче июнендәге 228 нче номерлы карарлардагы үзгәрешләрне исәпкә алып), Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Расларга

1.1. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 08 ноябрәндә кабул ителгән 28 номерлы «агач һәм куаклар кисүгә, куәткә яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары үз көчен югалткан дип санау хакында».

3. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация чөлтөрәндә <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

4. Өлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Буревестник авыл жирлеге башлыгы



И.Н. Улитин

“Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында”

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәттән кулланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә районы Буревестник авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - Башкарма комитеты).

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетының урнашу урыны: Буревестник бистәсе авылы, Центральная урамы, 29 йорты.

Эш сәгатьләре:

дүшәмбе – җомга 8.00 – 16.15 сәгатьләрдә

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 8 (84348) 36-1-31.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәҗәгать – шәхси яисә телефон аша;

язмача мөрәҗәгать (шул исәптә электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сораулары буенча мәгълүматны бүлек белгече муниципаль районның рәсми сайтына һәм Башкарма комитеты бинасындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләр стендларына урнаштыра.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

2001 нче елның 25 нче октябрәндәге 136-ФК нчы номерлы Россия Федерациясе

Жир кодексы белән (алга таба – РФ ЖК) (РФ кануннары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 маддә.);

2004 нче елның 29 нчы декабрәдәгә 190-ФК нчы номерлы Россия Федерациясенә шәһәр тәзелешә кодексы белән (алга таба – РФ ШрК) (РФ кануннары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өләш), 16 маддә.);

2006 нчы елның 4 нче декабрәдәгә 200-ФК нче номерлы Россия Федерациясә Урман кодексы (алга таба – РФ УК) (РФ кануннары жыелышы, 11.12.2006, № 50, 5278 маддә)

2002 нче елның 10 нчы гыйнварындагы «Әйләнә-тирә мохитнә саклау турында» 7 – ФК нче номерлы Федераль канун (алга таба-7-ФК номерлы Федераль канун) (РФ законнары жыелышы, 14.01.2002, №2, 133 маддә);

2003 нче елның 6 нчы октябрәдәгә “Россия Федерациясендә жирлә үзидәрә оештыруның гомуми принципнары турында” 131-ФК нче номерлы Федераль канун (алга таба-131-ФК нче номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясә кануннар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 нче маддә);

2010 нчы елның 27 нче июлендәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль канун (алга таба – 210-ФК нчы номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясә кануннар жыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179 маддә);

2004 нче елның 28 нче июлендәгә “Татарстан Республикасында жирлә үзидәрә турында” 45-ТРК нче номерлы Татарстан Республикасы кануны (алга таба – 45-ТРК нче номерлы Татарстан Республикасы Кануны) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы” муниципаль берәмләгә Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирләгә Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-89 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы “Буревестник авыл жирләгә” муниципаль берәмләгә Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында” Нигезләмәсә;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирләгә Башкарма комитетының 2012 нче елның 16 нчы июндәгә 7 нче номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирләгә Башкарма комитетының әчкә хезмәт тәртибә кагыйдәләрә (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әләгә Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү – тиешлә жирләрдә яки жир кишәрләкләрәндә агач һәм куакларның бер өләшә киселә торган агачлар кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә күпфункциялә үзәгенә читтән торып әш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә күпфункциялә үзәкләрә әшчәнләген оештыру Кагыйдәләрәненә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирләгендә (шәһәр округында) тәзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә күпфункциялә үзәгә территорияль аерымланган структур бүләкчәсә (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәтә 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрән раслау Турында «әшчәнләген оештыру буенча күп функциялә үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсә) башка документтан алынган мәгълүматка туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яки шуңа ошаш хата)

Әләгә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләп икәнән аңлата (27.07.2010 нче елның 27 нче

июлендәге 210-ФК нчы номерлы Федераль канунның 2 маддәсе 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

## 2. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт бирү	РФ ШрК; РФ ЖҚ
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитеты турында Нигезләмә
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт (2 нче кушымта) Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә	Тәртип
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт гариза кергән вакыттан соң 13 көн Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган	Тәртип
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4) яқындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәкиселәргә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән р кишәрлек схемасы 5) Әгәр жир кишәрлеге күчмәсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм раслый торган документларның таныкланган күчмәләре;	Тәртип

	<p>6) Биналар һәм корылмалар төзөгәндә габаритларга элэгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;</p> <p>7) Агачларны кисү һәм аларны күчереп утырту шартларын территорияләренә кагылучы хужалар белән килештерү;</p> <p>8) Үсентеләрне утыртканда яки күчереп утыртканда, инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен үткәргә ордер ачу өчен килешү төзү..</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6 Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) Гамәлдәге (булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрыннан өзәмтә (гариза биргәнчегәкадәрге биш ел эчендә мөрәжәгать итүче</p>	

<p>кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>гаиләсенә эшкә сәләтле һәр әгъзасына);  Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.  Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела.  Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тапшырмаган очрак гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7 Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди ялгышлыklar бар;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен сәбәпләр каралмаган.  Баш тарту өчен сәбәпләр:  1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә)</p>	<p>Порядок</p>

	<p>дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына җавабы;</p> <p>3) Күрше жир биләмәләреннән файдаланучылар арасында агач һәм куаклар кисү, ябалдашларын кыскарту һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс.</p>	
2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорау ялдан соң (бәйрәм) килүче эш көнендә теркәлә</p>	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә күтү һәм кабул итү	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар,	



<p>урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>мәғлүмати стендлар булган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла</p>	
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәғлүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Буревестник авыл жирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; Буревестник авыл жирлеге Башкарма комитетының “Интернет” чөптөрөндә, мәғлүмати стендларда, мәғлүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булуы; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жәнәп чыгарга ярдәм. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлар юклыгы; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар булмавы; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)</p>	

	<p>карата шикаять булмавы;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмавы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Мәрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат сайттан <a href="http://novosheshminsk.tatarstan.ru">http://novosheshminsk.tatarstan.ru</a> , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан, КФУләрден алына ала.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчеләргә консультация бирү;

2) гаризалар кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;

4) комиссия документларын карау;

5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчеләргә консультацияләр бирү

3.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхси һәм (яки) телефон аша мөрәжәгать ителәр.

Башкарма комитет сәркатибы мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны жирлек башкарма комитетына тапшыра. Документлар еракта урнашкан эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Еракта урнашкан эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада авыл жирлегенә башкарма комитетына электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы башкарма комитет сәркатибы түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгели;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Кимчелекләр булмаган очракта Башкарма комитет сәркатибы түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны тикшерү өчен Башкарма комитет җитәкчесенә карап жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндөгечә гамәлгә ашырыла:  
гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларформалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында сорау жиберә:

1) Гамәлдәге (булган) күчәмсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (гариза бирүгә кадәрге биш ел эчендә мәрәжәгать итүче гаиләсенә эшкә сәләтле һәр әгъзасына);

2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән сорау.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча- документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль кануннар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль кануннар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр яки Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Комиссия документларын карау

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибы гамәлгә ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү;

хисап эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәп булган очракта, Башкарма комитет сәркатибы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Нәтижә хисап эшенә куела;

гаиләләрнең исәпкә алу эшләрен иҗтимагый торак комиссиясе каравына җибәрү (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: иҗтимагый торак комиссиясенә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркиатибы гамәлгә ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм алмашу яки баш тарту турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: уәтка кую яки куелудан баш тарту турында карар.

3.4.5. Комиссия сәркиатибы комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нәсхә) һәм комиссия әгъ ы заларына имзаларгабирә.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия сәркиатибына юллылар.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркиатибы комиссия беркетмәсен Башкарма комитет сәркиатибенә гаиләнең хисап эше белән бергә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм Башкарма комитет сәркиатибына юнәлтелгән исәпкә алу эше.

3.6. Муниципаль хезмәтнең нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре агач кисүгә рәхсәт проекты (алга таба – рәхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проекты әзерли (алга таба – белдерү кәгазе) һәм Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура тикшерү акты кәргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлтелгән рәхсәт проекты (белдерү).

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны (белдерү кәгазе) имзалый һәм гариза бирүчегә бирү өчен белгечкә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлеге башкарма комитеты сәркиатибенә кул куелган рәхсәт (белдерү).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.7.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре рәхсәтне (белдерү кәгазе) терки һәм гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында - 15 минут эчендә;  
жавап почта аша жиберелгән очракта алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) хәбәрнамә

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нчекушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче шәхсән (вәкаләтле вәкил), яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы авыл жирилеге Башкарма комитет сәркатибы техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: авыл жирилеге Башкарма комитет сәркатибынатикишерүгәжиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Авыл жирилеге Башкарма комитет сәркатибы документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгән документ тапшыру мөмкинлеге турында хат жиберә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

2) башкарыла торган эшләрнең билгеләнгән тәртиптә башкарылуын тикшерү;

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен ағымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Буревестник авыл жирлегә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләренә гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек Советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә шикаять белән түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчәдә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Буревестник авыл жирлегә башкарма комитеты норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүчәдән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә,

Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаят почта аша, КФУ аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаят белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) мөрәжәгать итүче физик зат булса - фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, юридик зат булса - мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау)



белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчөрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушымта итеп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятьне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мөрәжәгать итүчене идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органны карап тикшерүгә калдырылды.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару юлы белән;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнеләргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Буревестникавыл жирлеге Башкарма комитетына

(

\_\_\_\_\_  
(муниципаль берәмлеге)

\_\_\_\_\_  
жирле үзидарә органы атамасы

\_\_\_\_\_  
нан

(алга таба-гариза бирүче)

(юридик затларга - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар;  
физик затларга - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, телефон)

Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рәхсәт бирү  
турында  
гариза

Агачларның милек хокукында булган бинаның нигезенә якин булуы сәбәпле түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_  
\_ \_ данә күләмендә агачларны кисүне (кыскартуны) килештерүегезне сорыйм Нигезне жи́мерәләр. Агачлар бик иске, көчле жылдә ботаклар жиргә егыла. Эшләрне үткәргәннән соң якындагы территорияне яшелләндерергә вәгъдә бирәм. Агач калдыкларын каты көнкүреш калдыклары полигонына мөстәкыйль чыгарачакмын.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар куешымта итеп куела:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
  - 2) Вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
  - 3) Якындагы корылмаларга яки киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән башка юнәлешләргә кадәр кишәрлекнең схемасы;
  - 3) Әгәр жир кишәрлеге күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм хокук раслаучы документларның таныкланган күчәрмәләре;
  - 4) Биналар һәм корылмалар төзелеше габаритларына элгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;
  - 5) Агачларны кисү һәм күчәрәп утырту шартлары территорияләренә кагылучы хужалар белән килештерү;
  - 6) Үсентеләрне утыртканда яки күчәрәп утыртканда, инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрән үткәргә ордер ачу белән килешү тәзү.
- Сораганда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә вәгъдә бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга  
РӨХСӨТ КӨГАЗЕ

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ ел

Гариза нигезендә

201\_\_ нче елның " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дәгә яшел үсентеләрне тикшерү акты һәм 201\_\_ елның  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ хисаписемлеге нигезендә  
РӨХСӨТ ИТЕЛӘ:

(Ф. И. О./мөрәжәгать итүченең исеме)

(эш төре, эшләрне башкаруысулы)

(адрес)

кисәргә: агачлар \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
кыскартырга: агачлар \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
утыртырга: агачлар \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
сакларга: агачлар \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
үлән капламын, туфракның уңдырышлы катламын торгызу \_\_\_\_\_ кв. м

Киселгән агачларны \_\_\_\_\_ көн дәвамында чыгарырга.

Киселгән калдыкларны контейнер майданчыкларына ташлау һәм яндыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы

Срокка озайтылды

(\_\_\_\_\_)

М.у. Ф.И.О., имза, дата

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

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

Башкарма комитеты Житәкчесе

Рөхсәт алды:

---

(Ф.И.О., имза, дата)

Рөхсәт ябылды:

---

(Ф.И.О. имза, дата)

## Яшел үсентеләрне тикшерү

АКТЫ№ \_\_\_\_\_

Түбәндәге составта: Комиссия рәйсе (вазыйфа, ФИО) \_\_\_\_\_

Комиссия әгъзалары (вазыйфа, ФИО) \_\_\_\_\_ та

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

№п/п	Исеме	Диаметр (см)	Торыш тасвирламасы
------	-------	-----------------	--------------------

Комиссия рәйсе:

Комиссия әгъзалары:

201\_\_ елның “\_\_” \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
яшел үсентеләрне тикшерү актына  
қушымта

Сүтелергә тиешле агач һәм куакларның хисаплау кәгазе.

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

Комиссия рәйсе: Башкарма комитеты Житәкчесе  
Комиссия әғзалары: Башкарма комитеты Житәкчесе урынбасары  
Башлык урынбасары  
Белгеч

Техник хаталар төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: \_\_\_\_\_ жибәрүгезне

сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертәп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматларны дәрәс дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Буревестник авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 36-1-31	Burev.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Буревестник авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru



