

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЧЕРЕМУХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЧЕРЕМУХОВО АВЫЛ БИСТӘСӘ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Пролетарская, д.47  
с. Слобода Черемуховая 423195

Пролетар урамы, 47  
Черемухово авылы бистәсә

тел.:(884348)35-4-17, факс: (8-84348)35-4-17, Cher.Nsm@tatar.ru

**КАРАР**

**КАРАР**

«03» нче апрель 2019 нче ел

№ 16

“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 Кабинетынын 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 үзгәрешләргә исәпкә алып),Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә 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 Черемухово авыл жирлегә Башкарма комитетының 2018 елның 12 ноябрәндә кабул ителгән 25 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. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталынын рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрәндә <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Черемухово авыл жирлегә башлыгы



Е.А. Сальцина

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

## 1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетының урнашу урыны: Черемухово бистәсе авылы, Пролетар урамы, 47 йорты.

Эш сәгатьләре:

дүшәмбе – җомга 8.00 – 16.15 сәгатьләрдә

ял кеннәре: шимбә, якшәмбе

Ял һәм туклану ечен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибегә кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә ечен телефон 8 (84348) 35-4-17.

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 эшләү ечен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стәндлары 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 өлеген 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 мерәҗәгать – шәхси яисә телефон аша;

язмача мерәҗәгать (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 мерәҗәгать итүчеләр белән эшләү стәндларына урнаштыра.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

2001 нче елның 25 нче октябрәндәгә 136-ФК нчы номерлы Россия Федерациясә

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

2004 нче елның 29 нчы декабрдәгә 190-ФК нчы номерлы Россия Федерациясенәң шәһәр тезелеше кодексы белән (алга таба – РФ ШрК) (РФ кануннары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 еләш), 16 маддә.);

2006 нчы елның 4 нче декабрдәгә 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 мохитне 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 октябрдәгә “Россия Федерациясәндә жирле 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 июлдәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне 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 нчелның 28 нче июлдәгә “Татарстан Республикасында жирле 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 18нче мартындагы 42-247 нченумерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-92 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы “Черемуховское авыл жирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015нче 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 Черемухово авыл жирлеге Башкарма комитетының 2013 нче елның 17 нчы апрель 1 нче номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү – тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер еләше киселә торган агачлар кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) тезелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче 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)

Әлеге 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 рехсәт бирү	РФ ШрК; РФ ЖҚ
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитеты турында Нигезләмә
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рехсәт (2 нче кушымта) Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртугарехсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә	Тәртип
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рехсәт гариза кәргән вакыттан соң 13 кен Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Тәртип
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү ечен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен кирәкле һәм мөҗбүри 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 мерәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4)якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәкиселәргә тиешле яшел үсентеләр тешерелгән р кишәрлек схемасы 5) Әгәр жир кишәрлеге күчәмсез мелкәтнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм раслый торган документларның таныкланган күчәрмәләре;	Тәртип

	<p>6) Биналар һәм корылмалар тезегәндә 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 җир эшләрен үткәргә ордер ачу ечен килешү тезү..</p> <p>Муниципаль хезмәт алу ечен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мерәҗәгать иткәндә алырга мемкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан көгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мемкин:</p> <p>шәхсән (мерәҗәгать итүче исемненән ышаныч көгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мерәҗәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рөвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелелергә) мемкин.</p>	
<p>2.6 Дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мерәҗәгать итүче төкәдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) Гамәлдәге (булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында күчемсез мелкәтнең Бердәм дөүләт реестрыннан еземтә (гариза биргәнчегәкадәрге биш ел эчендә мерәҗәгать итүче</p>	

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

	<p>дерес булмаган мәғлүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мерәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат 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 ечен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тартибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр ечен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүматны да кертеп, алу тартибе, 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 кетүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	<p>Гариза кәргән вакыттан бер кен эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) кенендә электрон формада кәргән сорау ялдан соң (бәйрәм) килүче эш кенендә теркәлә</p>	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә кетү һәм кабул итү	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү ечен кирәкле жиһазлар,	



<p>урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә өлеге объектларның инвалидлар ечен 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 ечен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла</p>	
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәғлүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының “Интернет” челтәрендә, 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 жигәп чыгарга ярдәм. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана: мерәжәгать 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 менәсәбәтенә карата шикаятьләр булмавы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсә алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мерәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Мерәжәгать 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, КФҮләрдән 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 мерәжәгатьләр 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. Мерәжәгать итүчеләргә консультацияләр бирү

3.1. Мерәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу ечен Башкарма комитетка шәхси һәм (яки) телефон аша мерәжәгать ителәр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мерәжәгать итү кенәндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада авыл жирик 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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буяган урыннар, естәмә язучылар, сызылган сүзләр һәм башка тиешле тезәтүләр булмау) туры килүен тикшерә.

Кимчәлекләр 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 мерәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчәрмәләрен бирү;

гаризаны тикшерү ечен Башкарма комитет житәкчесенә карап жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту ечен сәбәп булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет сәркатибы, мерәжәгать итүчегә гаризаны теркәү ечен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту ечен 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 кен 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 кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға 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 мелкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан еземтә (гариза бирүгә кадәрге биш ел эчендә мерәжәгать итүче гаиләсенә эшкә сәләтле һәр өгъзасына);

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш кене 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 ечен 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 еч эш кенәннән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча- документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кәргән кенән алып биш кен эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап өзәрләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль кануннар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукий актлары һәм федераль кануннар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий 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 дереслеген тикшерү;

хисап эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

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

гаиләләренә исәпкә алу эшләрен иҗтимагый торак комиссиясә каравына җибәрү (алга таба – комиссия).

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер кен әчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: иҗтимагый торак комиссиясәнә юнәлдәрелгән исәпкә алу әшә.

3.5.2. Комиссия сәркитибы гамәлгә ашыра:

кабул ителгән документларны әйрәнү;

комиссия утырышы кенән билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы кенә турында хәбәр итү.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән вакыттан алып бер кен әчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: комиссия әгъзаларына утырыш кенә турында хәбәр итү.

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

Процедуралар комиссия утырышы кенәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: уәчәкә кую яки куелудан баш тарту турында карар.

3.4.5. Комиссия сәркитибы комиссия карарын беркетмә рәвешәндә рәсмиләштерә (2 несхә) һәм комиссия әгъ ы заларына имзаларгабирә.

Процедуралар комиссия утырышы кенәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: имза салуга тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия сәркитибына юллайлар.

Процедуралар комиссия утырышы кенәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркитибы комиссия беркетмәсән Башкарма комитет сәркитибәнә гаиләнәң хисап әшә белән бергә җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура карар кабул ителгәннән соң бер кен әчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: комиссия беркетмәсә һәм Башкарма комитет сәркитибына юнәлтелгән исәпкә алу әшә.

3.6. Муниципаль хезмәтнәң нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезәндә авыл җирлегә башкарма комитеты сәкретарә агач кисүгә рәхсәт проектын (алга таба – рәхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли (алга таба – белдерү кәгазә) һәм Башкарма комитет җитәкчесәнә килештерүгә җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура тикшерү акты кәргән вакыттан алып икә кен әчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: имза салуга юнәлтелгән рәхсәт проекты (белдерү).

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесә карарны (белдерү кәгазә) имзалаый һәм гариза бирүчегә бирү ечән белгәчкә җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер кен әчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: авыл җирлегә башкарма комитеты сәркитибәнә кул куелган рәхсәт (белдерү).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсә бирү

3.7.1. Авыл җирлегә башкарма комитеты сәкретарә рәхсәтнә (белдерү кәгазә) терки һәм гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгәчә гамәлгә ашырыла:

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) хәбәрнамә

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мерәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу ечен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мерәжәгать 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 өлегә Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны тезәтү.

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

техник хаталарны тезәтү турында гариза (4 нчекушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик кечкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны тезәтү 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 ечен жаваплы авыл жирилеге Башкарма комитет сәркиатибы техник хаталарны тезәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.9.3. Авыл жирилеге Башкарма комитет сәркиатибы документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләрне кертү максатларында өлегә Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп несхәсен алып тезәтелгәннен бирә яисә мерәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп несхәсен алып тезәтелгән документ тапшыру мөмкинлегә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң еч кен 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 үтөлешен тикшерү, жириле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң 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 мерәжәгать итүченәң конкрет мерәжәгәте 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 үтөлешен ағымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгәгә 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, гаеплә затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мерәжәгать итүчеләрнең мерәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән ечен җаваплылык тотә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) өлгә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы ечен җавап бирә. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) ечен 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 Черемухово авыл жирлегә Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мерәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүчә органнырның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләренәң гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибә

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

Мерәжәгать итүчә шикаять белән түбәндәгә очракларда да мерәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мерәжәгать итүченәң соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мерәжәгать итүчәдә муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Черемухово авыл жирлегә башкарма комитеты норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбә;

4) мерәжәгать итүчәдән муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясә,

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының хаталарны тезәтүдән баш тартуы яисә мондый тезәтүләрнең 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 хокукий актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

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

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

Шикаять 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 мерәжәгать итүченең шөхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аның төркәлгән кеннән алып унбиш эш кенә эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мерәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән хаталарны тезәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - төркәлгән кеннән соң биш эш кенә эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

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

2) мерәжәгать итүче физик зат булса - фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, юридик зат булса - мерәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент ечен 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 шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

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



белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаяткә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушымта итеп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

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

5.7. Шикаятне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң киләсе кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мерәжәгать итүченә теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

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

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

5.10. Шикаятне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаят карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетына

(

\_\_\_\_\_  
(муниципаль берәмлеге)

\_\_\_\_\_  
җирле 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 рехсәт биру  
турында  
гариза

Агачларның милек хокукында булган бинаның нигезенә якин булуы сәбәпле түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ данә күләмендә агачларны кисүне (кыскартуны) килештерүегезне сорыйм Нигезне җимерәләр. Агачлар бик иске, кечле җилдә ботаклар җиргә егыла. Эшләрне үткәргәннән соң яқындагы территорияне яшелләндерергә вәгъдә бирәм. Агач калдыкларын каты кенкүреш калдыклары полигонына местәкыйль чыгарачакмын.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар куешымта итеп куела:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
  - 2) Вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мерәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
  - 3) Яқындагы корылмаларга яки киселергә тиешле яшел үсентеләр тешерелгән башка юнөлешләргә кадәр кишәрлекнең схемасы;
  - 3) Әгәр җир кишәрлеге күчәмсез мелкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, җир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм хокук раслаучы документларның таныкланган күчәрмәләре;
  - 4) Биналар һәм корылмалар тезелеше габаритларына элөгә 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 җир эшләрән үткәрүгә ордер ачу белән килешү тезү.
- Сораганда сканерланган документларның теп несхәләрен бирергә вәгъдә бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга  
РӨХСӨТ КӨГАЗЕ

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

Гариза нигезендә

201\_\_ нче елның " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дөге яшел үсентеләрне тикшерү акты һәм 201\_\_ елның  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ хисаписемлеге нигезендә

РӨХСӨТ ИТЕЛӘ:

(Ф. И. О./мерәжөгать итүченең исеме)

(эш тере, 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 \_\_\_\_\_ кен дәвамында чыгарырга.

Киселгән калдыкларны контейнер майданчыкларына ташлау һәм яндыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рехсәтнең 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 желеп итеп гамәлгә ашырыла икән, мерәжөгать итүче өлеге таләпләрнең үтөлешен тәэмин итәргә тиеш.

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

Башкарма комитеты Жүтөкчөсө

Рөхсөт алды:

---

(Ф.И.О., имза, дата)

Рөхсөт ябылды:

---

(Ф.И.О. имза, дата)

## Яшел үсентеләрне тикшерү

АКТЫ№ \_\_\_\_\_

Түбәндәге составта: Комиссия рәисе (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 рәисе:

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

Техник хаталар тезәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны тезәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны тезәтү 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 эшкөртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү ечен 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 дерес дип саныым. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

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

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Черемухово авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru