



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26 04 2021 г. № 449

Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Түбән Кама муниципаль районы Советының 2020 елның 3 февралендәге «Түбән Кама муниципаль районы составына керүче авыл җирлекләренен җирле үзидарә органнары вәкаләтләренен җирле эһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү буенча бер өләшен Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетына тапшыру турында килешүләрне раслау турында» 3 номерлы карары, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 18 ноябрендәге 1491 номерлы карары нигезендә, карар бирәм:

1. Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта).

2. Жәмәгәтчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә өләге карарны матбугат басмасында һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Өләге карарның үтәләшен контрольдә тотуны Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары А.Г. Нигъмәтжановка йөкләргә.

Житәкче



А.Г. Сөйфетдинов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 26 нчы апрель
449 номерлы карары белән расланган
кушымта

Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү).

1.1. Муниципаль хезмэт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.2. Муниципаль хезмэт, әлеге регламентка 1 нче кушымта нигезендә, тиешле Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны, телефоны, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайт адресы һәм электрон адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): әлеге регламентка 1 нче кушымта нигезендә.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 - 16:20;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре) Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайты адресы: <http://www.e-nkama.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмати стендлар аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль жирлекнең рәсми сайтында;

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша;

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет би-насындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

кисеп бетерү - тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агачлар һәм куаклар тулысынча яисә өлешчә киселә торган агачлар һәм куаклар кисү;

ябалдашларны тигезләү - декоратив һәм гамәли максатларда, декоратив һәм яшәртә торган агач һәм куак ботакларын кисеп ташлау;

утырту – тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларны туфракка, грунтка утырту процессы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) - муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза ирекле формада, Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла (3 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар бирү
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә, саклауга яки утыртуга карар (2 нче кушымта)
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 13 эш көне.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең хокукый нигезләре	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 ел, № 136-ФЗ (алга таба – РФ Законы) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, № 44, 4147 статья); - 2004 елның 29 декабрәдәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 03.01.2005 ел, № 1 (1 өлеш), 16 ст.); - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.); - «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон), (РФ законнары жыелмасы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.); - «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 155-156 номерлары, 03.08.2004);

- Түбән Кама муниципаль районы Советының 2014 елның 18 февралендәге 5 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав);
- Авыл жирлеге Уставы, әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә (алга таба – жирлек Уставы).
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Афанас авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 17-34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Афанас авыл жирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 40-77 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Елантау авыл жирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Каенлы авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 27 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Каенлы авыл жирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Кармалы авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 30 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кармалы авыл жирлеге территориясен тышкы төзекләндерү һәм санитар карап тоту кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Кызыл Чапчак авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 37 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кызыл Чапчак авыл жирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Красный Ключ авыл жирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 39 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Красный Ключ авыл жирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;

- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 31 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Майская Горка авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 28 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Макаровка авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Түбән Уратма авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 32 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Түбән Уратма авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Прости авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Прости авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Сосновка авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 28 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Сосновка авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Иске Чишмә авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Сухрау авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 39 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Сухрау авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;
- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Ширәмәт авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрендәге 30 номерлы «Татарстан Рес-

	<p>публикасы Түбән Кама муниципаль районының Ширәмәт авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Шәңгәлче авыл жирлегә Советының 2018 елның 19 декабрдәгә 30 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Шәңгәлче авыл жирлегә территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;</p>
<p>2.6. Законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, мөрәжәгать итүче мөстәкыйль тапшырырга тиешле документларга һәм мәгълүматка һәм мөрәжәгать итүче үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы документларга бүлеп, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>I. Карар алу өчен тапшырыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документ; 3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) киселергә тиешле яшел утыртмаларны төшереп, яқындагы корылмаларга яки башка ориентирларга кадәр участок схемасы; 5) аңа хокук күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар; 6) биналар һәм корылмалар төзегәндә, габаритларга туры килә торган яшел утыртмалар киселгән очракта (бина һәм корылмалар төзелеше проект документлары нигезендә гамәлгә ашырылган очракта) расланган проект документлары; 7) кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел утыртмаларны кисү һәм күчереп утырту шартларын килештерү; 8) жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән яшел утыртмаларны утыртканда һәм күчереп утыртканда инженер челтәрләре вәкилләре белән килештерү; 9) кисүне гамәлгә ашыру кирәк булган очракта, яшел утыртмалар бәясен кайтарып түләү турында квитанция (тикшерү акты һәм алып ташлана (киселә торган) яшел үсентеләр бәясен исәпләү нигезендә төзелә). <p>II. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен ачык булган мәгълүматлар

	<p>тупланган);</p> <p>2) Салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында мәгълүмат.</p> <p>2 пунктның 2 пунктчасында күрсәтелгән мәгълүмат авыл жирлекләре территорияләрендә авария хәлләрен бетерү белән бәйле агачлар һәм куакларны кисеп бетерү, ябалдашларын тигезләү, саклау яки утырту үткәрелгән очрактагына соратып алынмый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңларга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру; 4) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар; 5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың җавабы килүе. Мөрәжәгать итүче кирәкле документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы; б) күрше жир участкаларынан файдаланучылар арасында агачлар һәм куакларны кисеп бетерү, ябалдашларын тигезләү, саклау яки утырту мәсьәләсе

	буенча бәхәс булу.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә кабул ителгән федераль законнарда каралган очракларда аны алу ысуллары	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә
2.10. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләренә вәкиллеке органнары карарлары белән раслана торган алып ташлана торган яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерүне үткәрү методикалары белән билгеләнә.
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда, чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чират көтүнең максималь вакыты 30 минуттан артмаска тиеш
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соратуын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә

<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> <p>Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөрүче этләрне файдаланучыларга, бинадан, урыннардан һәм хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге булу шартларын тәмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, түбәндәгеләрне кертеп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бинага һәм урыннарда, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар; - элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар; - объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм урыннарда ярдәм күрсәтү; - инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, биналарга, урыннарда һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру; -инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертеп; - аны махсус укытуны раслый торган һәм халыкны социаль яклау өлкәсендә дөүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы
--	---

	<p>тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне бинага һәм урыннарға кертү;</p> <p>- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәт алуға комачаулаучы киртәләрне жиңеп чығуда ярдәм күрсәтү.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>мәғълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәғълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғълүмат гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитетта алынырга мөмкин.</p>
<p>2.15. Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтләренә электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала.</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылмый.</p> <p>Экстертриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p> <p>Башкарма комитетта муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе</p>

турында консультация алырга мөмкин.

Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелә

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратучыларны формалаштыру һәм жиһәрү;
- 4) яшел утыртмаларны алуны килештерү буенча комиссия тарафыннан карау уздыру;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта аша жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, өстәүләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет секретаре, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тоткарлыklar булуы турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, гариза күчермәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлшә ашырыла: гариза һәм документлар кабул итү - 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм Башкарма комитет житәкчесенә жибәрелгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый һәм әлеге Регламентның 3.4-3.5 пунктларында каралган процедураларны үтәү өчен Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненнән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет секретаренә жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жибәрү:

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны бирү турында сорауларны жибәрә:

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сораулар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сораулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар тиешле хакимият органына ка-раган гамәлдәге норматив хокукый актларда каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Яшел утыртмаларны алуны килештерү буенча комиссия актын төзү.

3.5.1. Башкарма комитет сәркитибе гамәлгә ашыра:

бирелгән документлардагы белешмәләрнең дөрөсләгән тикшерү;
хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);
яшел утыртмаларны тикшерү актын төзү өчен (алга таба – тикшерү акты) яшел утыртмаларны алуны килештерү мәсьәләләрен карау буенча комиссиягә (алга таба-комиссия) хисап эшен карауга җибәрү (4 нче кушымта);

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә җибәрелгән нигезле баш тарту яки исәп эше.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

кергән документларны өйрәнү;

кисәргә, ябалдашларын тигезләргә, аларны сакларга яисә аларны утырткан урыннарны карарга тиешле агач яки куакларның урнашу урыннарында яшел утыртмаларны карау датасын билгеләү;

комиссия эгъзаларына һәм мөрәҗәгать итүчегә карау датасы турында белдерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия эгъзаларына һәм мөрәҗәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3 Яшел утыртмаларны алуны килештерү буенча комиссия тарафыннан карау үткәрү.

Комиссия авыл җирлеге территориясендә агач утыртмаларын булдыру, карап тоту һәм саклау кагыйдәләре белән каралган тәртиптә кисәргә, ябалдашларын тигезләргә, сакларга тиешле яшел утыртмаларны карап чыга.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча, кисүгә гариза биргән очракта, тикшерү акты төзелә һәм авыл җирлеге территориясендә юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерү үткәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар агач һәм куакларның урнашу урыннарын карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия секретаре тарафыннан эзерләнгән һәм комиссия эгъзалары тарафыннан килештерелгән тикшерү акты һәм авыл җирлеге территориясендә юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерү үткәрү (яшел утыртмаларны кисүгә гариза биргән очракта).

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен эзерләү.

3.6.1. Башкарма комитет секретаре комиссия эгъзалары белән килештерелгән тикшерү акты һәм авыл җирлеге территориясендә юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерү үткәрү (яшел утыртмаларны кисүгә гариза биргән очракта) нигезендә, агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә, утыртуга, карап тотуга карар проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын (алга таба - хәбәрнамә) эзерли һәм Башкарма комитет Җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

Шуның белән бер үк вакытта Башкарма комитет секретаре юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмалар бәясен исәпләү һәм тикшерү акты нигезендә, яшел утыртмалар бәясен ките кайтаруга түләү өчен квитанция формалаштыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тикшерү акты һәм авыл жирлеге территориясендә юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерү үткәрү (яшел утыртмаларны кисүгә гариза биргән очракта) килгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: яшел утыртмаларны алу яки баш тарту турында имзалауга жибәрелгән карар проекты, түләү квитанциясе.

3.6.2. Яшел утыртмаларны кайтару бәясен түлгәннән соң, Башкарма комитет житәкчесе агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын тигезләү яки утырту, карап тоту турында карарга кул куя һәм теркәү журналында теркәгәннән соң гариза бирүчегә бирү өчен Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә теркәлгән карар.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.1. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын тигезләү яки утырту, саклау турында карарны бирә яки почта аша жибәрә.

Агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын тигезләү яки утырту, саклау карары белән бергә, мөрәжәгать итүчегә тикшерү акты һәм авыл жирлеге территориясендә юкка чыгарыла (киселә торган) яшел утыртмаларның бәясен исәпләү һәм компенсацион яшелләндерү үткәрү (әгәр торгызу бәясе акчалата алынса) бирелә (жибәрелә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта, 15 минут эчендә;

почта аша җавап жибәрелгән очракта, алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла

Процедураның нәтижәсе: агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга, карап тотуга бирелгән (жибәрелгән) баш тарту яки карар почта аша хат жибәрү турында хәбәрнамә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-функцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне башкара һәм кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге Регламентның 3.5-3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны тапшыра, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынган көннән соң килүче өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә 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, Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (Башкарма комитет эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр дә карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәжәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай заты, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт

күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятыгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пунктында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятыне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.5. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта учреждение, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә күрсәтелгән шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Административ регламентка
1 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнар
реквизитлары

Исеме	Адрес	Телефон	Электрон адрес	Сайт адресы	Муниципаль берәмлек Уставы реквизитлары
Афанас авыл жирлеге башкарма комитеты	423551, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Яшьләр ур., 1 йорт	8(8555)44-41-54	afcmc@mail.ru	http://afanasovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 47-159 номерлы карар
Елантау авыл жирлеге башкарма комитеты	423597, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Елантау авылы, Тау башы ур., 25 йорт	8(8555)33-30-42	Elant.Nk@tatar.ru	http://elantovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 47-112 номерлы карар
Каенлы авыл жирлеге башкарма комитеты	423555, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Каенлы авылы, Ленин ур., 44 йорт	8(8555)44-91-24	Kaenli.RT@yandex.ru	http://kaenlinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Кармалы авыл жирлеге башкарма комитеты	423598, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Пионер ур., 3 йорт	8(8555)33-38-30	Lsemyakina@yandex.ru	http://karmalinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 10 номерлы карар
Кызыл Чапчак авыл жирлеге башкарма комитеты	423558, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Чаллы авылы, Яшьләр ур., 11 йорт	8(8555)44-50-20	krkadka-sp@mail.ru	http://krasnokadkinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Красный Ключ авыл жирлеге башкарма комитеты	423552, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Красный Ключ авылы, Бакча ур., 2 йорт	8(8555)45-70-80	kraskluch-sms@mail.ru	http://krasnoklyuchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 18 номерлы карар
Майская Горка авыл жирлеге башкарма комитеты	423565, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Трудовой п., Мәктәп ур., 11 йорт	8(8555)33-57-17	Mayskogorsko.sp@tatar.ru	http://майскогорское-сп.рф/	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар
Макаровка авыл жирлеге башкарма комитеты	423568, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Уратма авылы, Яшьләр ур., 2 йорт	8(8555)33-21-44	makarsp@yandex.ru	http://makarovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар
Түбән Уратма авыл жирлеге башкарма комитеты	423567, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Түбән	8(8555)33-17-25	n_uratma@mail.ru	http://nizhneuratminskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар

	Уратма авылы, Гагарин ур., 45а йорт				
Прости авыл жирлеге башкарма комитеты	423533, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Прости авылы, Мәктәп ур., 8 йорт	8(8555)44-98-35	admprosti@yandex.ru	http://prostinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Сосновка авыл жирлеге башкарма комитеты	423596, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Благодатная авылы, Тынычлык ур., 64 йорт	8(8555)33-14-17	sossp@yandex.ru	http://www.sosnovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 16 номерлы карар
Иске Чишмә авыл жирлеге башкарма комитеты	423563, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Иске Чишмә авылы, Түбән Кама ур., 24 йорт	8(8555)33-46-34	st.gorod-2571@mail.ru	http://sp-starosheshminskoe.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Сухрау авыл жирлеге башкарма комитеты	423559, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Сухрау авылы, Пролетар ур., 12 йорт	8(8555)44-11-39	Suchispolkom@mail.ru	http://sheremetevskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Ширәмәт авыл жирлеге башкарма комитеты	423560, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь майданы, 15 йорт	8(8555)33-02-44	Sheremetovo.ik@yandex.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Шәңгәлче авыл жирлеге башкарма комитеты	423554, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы, Мәктәп ур., 6 йорт	8(8555)43-04-50	mo_shsp@mail.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 9 номерлы карар

Административ регламентка
2 нче кушымта

№ _____ 20 _____ елның « _____ » _____

Агачлар һәм куакларны кисеп бетерүгә, ябалдашларын тигезләүгә,
саклауга яки утыртуга
_____ номерлы карар

Бирелгән: _____ (вазыйфа, Ф.И.А.)

Адрес: _____

Нигез: _____ гариза (Ф.И.А., вазыйфа), чыг. № дата, кер. № дата.

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы

_____ авыл жирлегенең территорияне төзекләндерү
кагыйдәләре нигезендә, _____ номерлы тикшерү актына туры китереп,
_____ адресы буенча рөхсәт итәргә:

_____ алырга (ботакларны кисү, күчереп утырту, утырту, саклау
башкарырга)

Утыртмаларны алу шартлары:

Агачларны алып ташлауны куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарырга
кирәк. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар)
нигезендә аерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки
куакларны) кисү махсус оешмаларны (белгечләренә) яки махсус жайланмаларны жәлеп
итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен
тәмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-
чарны чыгаруны, планлаштыру эшләре үткәрүне дә кертеп) эшләренә башкарганнан
соң, территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәжбүри
булып тора.

Карарның гамәлдә булу срогы: _____

Әлеге карар шартларын үтәү өчен җаваплы:

(Ф.И.А., вазыйфа)

_____ авыл жирлеге
башкарма комитеты җитәкчесе

Ф.И.А

Административ регламентка
3 нче кушымта

оешма реквизитын, теркәү номерын һәм датаны күрсәтеп, фирма бланкында

Нижекамского муниципального района
Түбән Кама муниципаль районы
_____ авыл жирлегенә
Башкарма комитеты житәкчесенә

_____ бәйле рәвештә (төгәл сәбәбен күрсәтергә),
_____ (объектка бәйле урынын күрсәтергә)
территориясендә үсә торган үлән үсемлекләрен, агачлар, куакларны алу,
ябалдашларын тигезләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм.

Кушымта: _____ (теркәлгән документлар исемлеге).

Мөрәжәгать итүче имзасы: _____
2021____елның « ____ » _____»

Жаваплы затның Ф.И.А.
Телефон

Яшел утыртмаларны тикшерүнең
__ номерлы акты

Дата _____

авыл жирлеген
исеме

Максат: _____

Нигез: _____

Комиссия составында: _____

Комиссия рәисе (вазыйфа, ФИА) _____

Комиссия әгъзалары (вазыйфа, ФИА) _____

Мөрәжәгать итүче (вазыйфа, ФИА) _____

_____ адресы буенча сорала торган
участокны караганнан соң, комиссия билгеләде. Участокта түбәндәге яшел утыртмалар
бар: (мәйданы, саны, төр буенча составы, диаметры һ.б.)

Комиссия карар бирде: _____

_____ алырга
(ботакларны кисү, күчереп утырту, утырту, саклау башкарырга)

Комиссия таләпләре: _____

Комиссия рәисе: м.у. Ф.И.А., имза

Комиссия әгъзалары: м.у. Ф.И.А., имза

Мөрәжәгать итүче: м.у. Ф.И.А., имза

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
_____ авыл жирлегенең
Башкарма комитеты житәкчесенә
_____ нан

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрәс мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгэн муниципаль хезмэтлэрнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____
(Ф.И.О.)