

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА ШӘНӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Төзүчеләр пр., 12-иңе йорт, Тубән Кама шәһәре, 423570

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28 09 2020 г. № 227

Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү һәм каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрина керту буенча муниципаль хезмәт курсәтүненә административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федеरаль законның 15 ста-тьясындагы 1 өлешененә 14 пункты, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федеरаль закон нигезендә, Тубән Кама шәһәре башкарма комитетының «Тубән Кама шәһәрендә муниципаль хезмәтләр курсәтүненә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2015 елның 1 декабрендәге 480 номерлы каары нигезендә, каарар бирәм:

1. Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны ки-лештерү һәм каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрина керту буенча муниципаль хезмәт курсәтүненә административ регламентын күшүмтә нигезендә расларга.

2. Жәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге каарарны Тубән Кама муниципаль районның рәсми сайтында һәм матбуғат басмасында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге каарарның үтәлешен контролльдә тотуны үз ёstemә алам.

Житәкче

А.Р. Салаватов



Татарстан Республикасы Түбән Кама
шәһәре башкарма комитетының
2020 елның 28 ичә сентябрь
227 ичә номерлы карапы белән расланган
кушымта

Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү
hәм каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турында
мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары)
реестрина керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү hәм каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрина керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын hәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Россия Федерациясе законнары нигезендә Татарстан Республикасы Түбән Кама шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыру бурычы йөкләнгән затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Түбән Кама шәһәре башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының хезмәтне hәм эйләнә-тирә мөхитне саклау бүлгелеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетын үрнашу урыны: Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 12 ичә йорт.

Бүлекнен үрнашу урыны: Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Мәктәп бульвары, 2а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 - 17:00;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(8555) 42-48-11, 8(8555) 42-43-96.

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» чөлтәрендә Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтының адресы: <http://www.e-nkama.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында үрнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль hәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмати стендлар аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълумат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълуматларны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша «Интернет» чөлтәрендәге Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында: <http://www.e-nkama.ru/>;

3) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында: <http://www.gosuslugi.ru/> (алга таба – Бердәм портал);

4) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Региональ портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләре буенча мәгълумат Бүлек белгече тарафыннан Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Бүлек биналарының мәгълумати стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт курсату түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон), (РФ законнары жыелмасы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне 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.);

3) «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 89-ФЗ номерлы Федераль закон) («Российская газета», № 121, 30.06.1998);

4) «Каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алыш бару кагыйдәләрен раслау турында» 2018 елның 31 августындагы 1039 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба – Каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләре) (Хокукуй мәгълуматның рәсми интернет-порталы: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.09.2018);

5) «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);

6) Түбән Кама шәһәр Советының 2016 елның 14 апрелендәге 17 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы «Түбән Кама шәһәре» муниципаль берәмлеке Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);

7) Түбән Кама шәһәре башкарма комитетының 2015 елның 1 декабрендәге 480 номерлы карары белән расланган Түбән Кама шәһәрендә муниципаль хезмәтләр курсатунаң административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба - Башкарма комитетының 480 номерлы карары);

8) Түбән Кама шәһәр Советының 2020 елның 23 мартандагы 21 номерлы каары белән расланган «Түбән Кама шәһәре башкарма комитеты» муниципаль казна учреждениесе нигезләмәсе (алга таба - БК турында Нигезләмә);

9) Бүлек турында нигезләмә (алга таба – Бүлек турында нигезләмә).

1.5. Элеге регламентны қуллану максатларында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда һәм «Житештерү һәм қуллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль законда каралган төшенчәләр һәм терминнар қулланыла.

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә кiterгән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату анлашыла (27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза формасы әлеге Регламентка 1 нче, 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	<p>Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мэйданчыкларын) булдыруны килештерү.</p> <p>Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) турындагы мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мэйданчыклары) реестрына керту.</p>	<p>Каты көнкүреш калдыкларын туплау урыннарын (мэйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 4, 21 п.</p>
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы	<p>Түбән Кама шәһәре Башкарма комитеты</p> <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырыла торган хезмәт күрсәтүләр алу, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, таләп итәргә хокуклы түгел.</p>	<p>Түбән Кама муниципаль районы Уставы</p>
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	<p>Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мэйданчыгын) булдыруны килештерү яки килештерүдән баш тарту турында боерык.</p> <p>Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мэйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр) керту яисә кертүдән баш тарту турында боерык.</p>	<p>Каты көнкүреш калдыкларын туплау урыннарын (мэйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 7, 24 п.</p>
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Каты коммуналь калдыклар туплау урынын	Каты көнкүреш калдыкларын

срокы	<p>(мәйданчығын) төзүне килемштеру яисә килемштерүдән баш тарту турында карап кабул итү буенча муниципаль хезмәт Башкарма комитетка гариза кергән көннән 10 календарь көннән дә соңга калмыйча, ә әлеге Регламентның «Стандартка карата таләпләрнен эчтәлеге» бағанасының 2.6 пункттындагы 4 пунктчасында күрсәтелгән ведомствоара сорату жибәргән очракта, 20 календарь көннән дә соңга калмыйча бирелә.</p> <p>Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчығы) турында белешмәләрне Реестрга керту яисә кертуүдән баш тарту турында карап кабул итү буенча муниципаль хезмәт Башкарма комитетка гариза кергән көннән алыш 10 эш көне эчендә бирелә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору караган.</p>	<p>туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 5, 23 п.</p>
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәклө һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибенең тулы исемлеге	<p>1) гариза (әлеге Регламентка 1 нче, 2 нче күшымталар);</p> <p>2) мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ;</p> <p>3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ;</p> <p>4) юридик затның гамәлә кую документлары (юридик затлар өчен);</p> <p>5) каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчығы) булдырылган Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын га-</p>	<p>89-ФЗ номерлы Федераль законның 13.4 ст. 5 п.</p>

	<p>риза бируге Бүлеккә шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон formasы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза hәм күшымта итеп бирелә торған документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> -шәхсән (гариза бируге исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан), - почта аша. <p>Гариза hәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, hәм Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша көчәйтегендә тапшырылырга мөмкин.</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм башка оешмалар карамагында булган hәм мөрәжәгать итүче аларны бирергә хокуклы муниципаль хезмәт курсату өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары,	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә; 2) Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә; 3) күчемсез милек объектының төп характеристикалары hәм теркәлгән хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (жир кишәрлөгө); 4) Каты коммуналь калдыклар туплау урынын 	89-ФЗ номерлы Федераль законның 13.4 ст. 5 п. Каты көнкүреш калдыкларын туплау урыннарын (майданчыкларын) төзекләндерү қагыйдәләренең 6 п.

	<p>шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> <p>(мәйданчыгын) булдыруны киештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәту очрагында - Татарстан Республикасы буенча Роспотребнадзор идарәсенең Түбән Кама районындагы һәм Түбән Кама шәһәрендәге территориаль бүлгеге бәяләмәсе.</p> <p>Мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыкларын) булдыруны киештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гаризаның билгеләнгән формага туры килмәве; 2) каты коммуналь калдыклар туплау урыннарының (мәйданчыкларының) төзекләндерү кагыйдәләренең 8, 25 п. 	

	<p>таләпләренә, халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә, каты коммуналь калдыклар туплау урыннарына (мәйданчыкларына) таләпләрне билгеләүче Россия Федерациясенең башка законнары таләпләренә туры килмәве.</p> <p>Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләрне Реестрга керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турындагы белешмәләрне Реестрга керту турындагы гаризаның билгеләнгән формага туры килмәве; 2) каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне Реестрына керту турында гаризада дөрес булмаган мәгълүмат булу; 3) каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыкларын) булдыруны Башкарма комитет белән килемштермәү. 	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп итөлми	

катнашучы оешмалар тарафыннан бирелө торган документ (документлар) турында мәгълүматлар		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle hем мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме hем нигездләре	Кирәkle hем мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан хезмәт күрсәткәндә hем мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганды, муниципаль хезмәт алуға гариза биры 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда, чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында hем муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә, шул исәптән электрон формада да, соратуны теркәү срокы hем тәртибе	Гариза кергән көнне. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту	Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы си-	

<p>урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт курсату турында сорату тутыру урыннарына, hәр муниципаль хезмәт курсату өчен кирәkle документлар исемлеге hәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт курсату тәртибе турында визуаль, текстлы hәм мультимедиа мәгълүматларны урнаштыруга hәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән, инвалидларны социаль яcalaу турында федераль законнар hәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, курсателгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә карата таләпләр</p>	<p>стема hәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда hәм урыннарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт курсату урынна тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу hәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт курсату тәртибе турында визуаль, текстлы hәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт курсатуләрдән файдалану мөмкинлеге hәм сыйфаты курсаткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт курсаткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны hәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт курсатунең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәт курсатуләрнең hәркем өчен мөмкин булуы курсаткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәkle белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт hәм муниципаль</p>	

<p>исәптән мәгълумати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы, Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү түрында сорату аша мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә органының башкару оештыручы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (комплекслы сорату)</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары түрында тулы мәгълумат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтү алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> мөрәжәгать итүчеләрдән документлар қабул итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү түрында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы түрында мәгълумат гариза бирүче тарафыннан Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын-</p>	
--	---	--

	<p>да алышырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзгәреүле үзәге (алга таба – КФУ) аша, КФУнен читтән торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча hәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алушы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) hәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү караган булса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм сроклары, аларны үтәу тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәу үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш

урыйнарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлекелеген тасвиrlау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) гаризаны Бүлеккә жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара со-ратуларны формалаштыру һәм жибәрү;

5) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләрен әзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

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

Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр һәм, кирәк булганда, гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәту алуның башка мәсьәләләре буенча консультацијаләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу турында Башкарма комитетка шәхсән, ышанычлы вәкил аша язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче белгеч башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сыйылган сүzlәр һәм башка килешенмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, гаризалар кабул итүче башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә керә торган номеры, гариза һәм документларны кабул итү датасы турында тамга белән гаризаның күчермәсен тапшыру;

3) Башкарма комитет житәкчесенә карауга гариза жибәрү.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларга карата кисәтүләр булган очракта, документлар кабул итүне алыш баручы белгеч, гариза биручегә документларны кабул итү өчен тоткарлыклар булу турында хәбәр итә. Гариза бируче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, белгеч башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә керә торган номеры, гариза һәм документларны кабул итү датасы турында тамга белән гаризаның күчермәсен тапшыру;

3) Башкарма комитет житәкчесенә карауга гариза жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша әлеге Регламентның 2.6. пунктында каралган документларны тапшыру турында соратулар жибәрә:

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

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар тиешле хакимият органына караган гамәлдәге норматив хокукий актларда каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (бәяләмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

- әлеге Регламентның 2.5. пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

- тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән

баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

- каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү/ каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны Реестрга керту турында күрсәтмә проектын әзерләү яисә каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү/ каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны Реестрга кертуне килештерүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерләү;
- күрсәтмә проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын;
- күрсәтмә проектын күл кую өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә имзалауга юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчесе күрсәтмә проектын имзалый һәм аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен жибәрә.

Теркәлгәннән соң, күрсәтмә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү өчен Бүлеккә жибәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән теркәлгән күрсәтмә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда яки почта аша жибәргәндә Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе турында электрон документ рәвешендә яки почта аша хәбәрнамә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, күрсәтмәне теркәгән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон документ формасында яисә почта аша жибәрелгән хәбәрнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан нәтижә алу ысулын үзе сайлап алган очракта, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт нәтижәсе турында хәбәр итә, нәтижә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә килгәч, муниципаль хезмәт нәтижәсе турында хәбәрнамә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар гамәлгә ашырыла:
мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү - күрсәтмәне теркәгән вакыттан бер эш көнендә.
хәбәрнамә бирү - гариза бирүченең килгәннән соң 15 минут эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән хәбәрнамә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче күшымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән тапшырыла, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жибәрелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән кабул итегендә һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алыш, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза куйдырып тапшыра яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), Бүлеккә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органды вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл қылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формалары булып тора:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яисә мөрәҗәгать итүченен конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр дә карала ала.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны

башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контролльдә тоту максатыннан, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән Башкарма комитет житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук житешсезлекләре бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Бүлеке житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге Бүлек турында нигезләмә һәм вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Бүлек житәкчесе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенән ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнен, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның,

шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренең (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирү хокуқына ия.

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

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет житәкчесе каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация чөлтәреннән, Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирученең шәхси кабул иту вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пункттында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килуче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта Башкарма комитет яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) турында мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мэйданчыклары) реестрина керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен администртив регламентына 1 нче күшымта

Гариза формасы

Түбән Кама шәһәре
башкарма комитеты житәкчесе

(ФИО)

ннан

(кемнән: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен - ФИО, ОГРН (ШЭ өчен), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, элемтә өчен телефон; юридик затлар өчен – юридик затның тұлы исеме, ОГРН, урнашу урынының фактик адресы, элемтә өчен телефон)

ГАРИЗА.

Сездән Татарстан Республикасы Түбән Кама шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мэйданчыгын) булдыруны килештерүегезне үтенәм:

Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) урнашу	
Жирле координаталар системасында адресы һәм (яки) географик координаталары (МСК 16)	
Муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урынының (мэйданчыгының) урнашу схемасын (ККК мэйданчыгы, торак йортлар, балалар уен мэйданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлық коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэммин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны күрсәтеп) күшымта итеп күям	
Каты коммуналь калдыклар туплау урынының (мэйданчыгының) техник характеристикалары	
Каплам	
Мәйданы, кв. м	

Койма	
Автотранспорт өчен керү юлы булу/булмау	
Урнаштырылган яисә урнаштырырга планлаштырылган контейнерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	
Урнаштырылган яисә урнаштыру өчен планлаштырылган бункерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	
<p style="text-align: center;">Каты коммуналь калдыклар туплау урынында (мәйданчығында) жыела торған каты көнкүреш калдыклары барлықка килү чыганаклары:</p>	
Аларда эшчәнлек алып барғанда, физик һәм юридик затларның каты коммуналь калдыклар туплау урынында (мәйданчығында) жыю планлаштырыла торған каты коммуналь калдыклар барлықка килә торған капиталь төзелеш объектларының бер яки берничә объекты, территория (территориянен бер өлеше) турында	

Гариза би्रүче тарафынан кабул ителгән карап турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәгенең астына сыйзарга):

шәхсән;

E-mail: _____ адресына электрон документ жибәрү аша;

адресы буенча кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша.

Күшүмтә:

1) Муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урыны (мәйданчығы) урнашу схемасы (ККК мәйданчығы, торак йортлар, балалар уен мәйданчыкласы, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлық коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны күрсәтеп);

2) юридик затның гамәлгә кую документлары;

3) ККК туплау урыны (мәйданчығы) булдырылган, Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында аңа хокуку теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар.

Дата

Гариза бирученең вазыйфасы
(булганды)
(гариза бирученең вәкиле)

Гариза бирученең имzasы
(гариза бирученең вәкиле)

Гариза бирученең расшифровкасы
(гариза бирученең вәкиле)

Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) турында мәгълүматларны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мэйданчыклары) реестрина керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүненç административ регламентына
2 нче күшымта

Гариза формасы

Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

(ФИО)

ннан

(кемнән: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен - ФИО, ОГРН (ШЭ өчен), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, элемтә өчен телефон; юридик затлар өчен – юридик затның тулы исеме, ОГРН, урнашу урынының фактик адресы, элемтә өчен телефон)

ГАРИЗА.

Сездән каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданы) турында мәгълүматны каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мэйданчыклары) Реестрина кертуегезне үтенәм:

Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мэйданчыгы) урнашу	
Жирле координаталар системасында адресы һәм (яки) географик координаталары (МСК 16)	
Муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урынының (мэйданчыгының) урнашу схемасын (ККК мэйданчыгы, торак йортлар, балалар уен мэйданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэммин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны күрсәтеп) күшымта итеп куям	
Каты коммуналь калдыклар туплау урынының (мэйданчыгының) техник характеристикалары	
Каплам	
Мәйданы, кв. м	
Койма	
Урнаштырылган яисә урнаштырырга планлаштырылган контейнерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	

Урнаштырылган яисә урнаштыру өчен планлаштырылган бункерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	
Автотранспорт өчен керү юлы болу	
Каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданчығы) милекчесе юридик затлар өчен – юридик затның тулы исеме, ОГРН, фактik урнашу урыны адресы, элементтә өчен мәгълүмат	
Шәхси эшмәкәрләр өчен - ФИО, ОГРН, яшәү урыны буенча теркәлүү адресы, элементтә өчен мәгълүмат	
физик затлар өчен - ФИО, паспорт яки РФ законнары нигезендә шәхеснега таныклаучы башка документның сериясе, номеры һәм бирү датасы, яшәү урыны буенча теркәлүү адресы, элементтә өчен мәгълүмат	
Каты коммуналь калдыклар туплау урынында (мәйданчығында) жыела торган каты көнкүрөш калдыклары барлыкка килүү чыганаклары:	
Аларда эшчәнлек алыш барганды, физик һәм юридик затларның каты коммуналь калдыклар туплау урынында (мәйданчығында) жыюу планлаштырыла торган каты коммуналь калдыклар барлыкка килә торган капиталь төзелеш объектларының бер яки берничә объекты, территория (территориянең бер өлеше) турында	

Гариза бириүче тарафыннан кабул ителгән карап турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәгенең астына сыйзарга):

шәхсән;

E-mail: _____ адресына электрон документ жиберү аша;

адресы буенча кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша.

Күшүмтә:

- 1) Муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урыны (мәйданчығы) урнашу схемасы (ККК мәйданчығы, торак йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны күрсәтеп);
- 2) юридик затның гамәлгә кую документлары;

3) ККК туплау урыны (мәйданчығы) булдырылган, Күчемсез милекнең бердем дәүләт реестрында аңа хокуқы теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар.

Дата

Гариза бирүченең вазыйфасы
(булғанда)
(гариза бирүченең вәкиле)

Гариза бирүченең имzasы
(гариза бирүченең вәкиле)

Гариза бирүченең имzasы
расшифровкасы
(гариза бирүченең вәкиле)

З ичке күшүмтэ

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районны
Башкарма комитеты житәкчесенә

ннан

Техник хатаны төзәту турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәту исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтуегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм

Түбәндәгә документларны

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәту турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый каарарны жибәрүегезне 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 күрсәту кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәkle бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыым, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәту максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан каарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыым: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагыльышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес.

Гаризага күшүп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациисе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгэн муниципаль хезмәтләр сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

(_____)

Күшүмтә (белешмә)

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ЖАВАПЛЫ
ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Т/с	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1.	Башкарма комитет житәкчесе	42-43-73	ispolkomgoroda.nk@tatar.ru
2.	Башкарма комитетның хезмәтне һәм эйләнә-тирә мөхитне саклау бүлеге	42-43-96 42-48-11	eko.nk@tatar.ru