



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

08.04.2021

№ 331

Каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) булдыру һәм аларның реестрын алып баруны тәртипкә салу турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль законның 15 статьясындагы 1 өлешенең 14 пункты, «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 24.06.1998 ел, № 89-ФЗ Федераль законның 8 статьясындагы 2 өлеше, 2018 елның 31 августындагы 1039 номерлы РФ Хөкүмәте карары белән расланган Каты коммуналь калдыклар жыелу урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләре нигезендә, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының төзекләндерү һәм шөһәр хужалыгы бүлеген түбәндәгеләргә вәкаләтле структур бүлекчә итеп билгеләргә:

- каты коммуналь калдыклар жыю урыннарын (мәйданчыкларын) урнаштыру схемасын эшләү һәм раслау;

- Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрын алып бару һәм аңа каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыру турында белешмәләр керту турында карарлар кабул итү;

- Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) булдыру һәм карап тоту буенча эш, Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән мондый бурыч башка затларга йөкләнгән очраклардан тыш;

- Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү.

2. Түбәндәгеләрне расларга:

2.1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар жыю урыннары (мәйданчыклары) реестры формасы, 1нче кушымта нигезендә;

2.2. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар жыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, 2 нче кушымта нигезендә.

3. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) төзүне килештереп, муниципаль хезмәтне Нурлат муниципаль районы территориясендә күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлегенә кертергә һәм тиешле үзгәрешләргә Татарстан Республикасы

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты карарына 17.06.2020 номерлы 413 номерлы Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты карарына кертергә.

4. Башкарма комитетның төзекләндерү һәм шәһәр хужалыгы бүлегенә:

- Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) схемасын һәм реестрын расларга. Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урыннарының (мәйданчыклары) расланган реестры һәм схемасын Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында (<https://nurlat.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2018 елның 31 августындагы 1039 номерлы карары нигезендә "Каты коммуналь калдыкларны туплау һәм аларның реестрын алып бару урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында" карары нигезендә Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрын даими нигездә алып барырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Хәмзин

Каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыкларын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба - Регламент) каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыкларын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыклар туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибөн (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Россия Федерациясе законнары нигезендә Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдыру бурычы йөкләнгән затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Нурлат районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының төзекләндерү һәм шөһәр хужалыгы бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Нурлат шөһәре, Совет ур., 98.

Бүлекнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы: Нурлат шөһәре, Совет урамы, 98 нче йорт. Эш графигы:

Дүшәмбе-жомга: 8.00дән алып 17.00гә кадәр;

шимбә, якшәмбә: ял көннәре.

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

Белешмә алу өчен телефон: 8(84345) 3-19-00, 8(84345) 2-06-97.

1.3.2. "Интернет " челтәрендә Нурлат муниципаль районының рәсми сайтының адресы: <https://nurlat.tatarstan.ru>

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы

мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) Нурлат муниципаль районының "Интернет" челтәрендәге рәсми сайтында : <https://nurlat.tatarstan.ru>

3) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый 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 телефоннан;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләрү бүлеге биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

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

2) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

3) "Житештерү һәм куллану калдыклары турында" 24.06.1998 ел, № 89-ФЗ Федераль закон (алга таба-89-ФЗ номерлы Федераль закон) ("Россия газетасы", № 121, 30.06.1998);

4) "Каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) тәзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару Кагыйдәләрен раслау турында" 31.08.2018 ел, № 1039 РФ Хөкүмәте карары (алга таба - каты коммуналь калдыклар туплау урыннарын (мәйданчыкларын) тәзекләндерү кагыйдәләре) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 04.09.2018);

5) "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

6) Нурлат районы Башкарма комитетының 17.06.2020 ел, № 413 карары белән расланган Нурлат шәһәрндә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләрү һәм раслау тәртибе (алга таба - Башкарма комитетның 413 номерлы карары);

7) Бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентны куллану максатларында "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда һәм "житештерү һәм куллану калдыклары турында" 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль законда каралган төшенчәләр һәм терминнар кулланыла.

Техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.) Гаризаның формасы әлеге Регламентка N 1, 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) булдыруны килештерү. Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматны каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү.	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренәң 4 п., 21 п.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы исеме	Нурлат районы Башкарма комитеты. Башкарма комитет мәрәҗәгать итүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтелү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алудан тыш, гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мәрәҗәгать итү белән бәйлә килешүләрне, гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.	Муниципаль берәмлек уставы

<p>2.3Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама</p>	<p>Каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) төзүне килештерү яисә килештерүдән баш тарту турында күрсәтмә. Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү яисә кертүдән баш тарту (алга таба - Реестр).</p>	<p>ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренәң 7, 24 п.</p>
<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы</p>	<p>Каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) килештерү яисә килештерүдән баш тарту турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтелгән гариза Башкарма комитетка кәргән көннән алып 10 календарь көннән дә соңга калмыйча, ә 2.6 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән ведомствоара гарызнамә юлланган очракта, әлеге Регламентның "Стандартка таләпләр эчтәлегә" графасы буенча 20 календарь көннән дә соңга калмыйча бирелә. Каты коммуналь калдыклар жыелу урыны (мәйданы) турында белешмәләрне реестрга кертүдән баш тарту турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт Башкарма комитетка гариза кәргән көннән алып 10 эш көне эчендә бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>	<p>ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләре 5, 23 П.</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләренәң тулы исемлегә, аларны мәрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары,</p>	<p>1) гариза (әлеге Регламентка 1,2 нче кушымта); 2) мәрәжәгать итүченәң (мәрәжәгать итүче вәкиленәң) шәхесән таныклаучы документ; 3 мәрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ; 4) юридик затның оештыру документлары (юридик затлар өчен); 5) каты коммуналь калдыклар</p>	<p>№ 89-ФЗ Федераль законның 13.4 ст. 5 п.</p>

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>жыелу урыны (мәйданы) булган Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә;</p> <p>дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар карамагында</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) жир кишәрлегенә төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә); 4) каты коммуналь калдыклар жыелу урынын (мәйданчыгын) булдыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү 	<p>№ 89-ФЗ Федераль законның 13.4 ст. 5 п. ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү Кагыйдәләренең 6 пункты</p>

<p>булган оешма</p>	<p>очрагында-Татарстан Республикасы буенча Роспотребнадзор Идарәсенәң Нурлат районындагы территориаль бүлгәгә бәяләмәсә Мәрәжәгать итүче әлегә регламентның 2.5 пункты белән мәрәжәгать итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән. Мәрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган санлы документларны таләп итү тыела. Мәрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мәрәжәгать итүченәң хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргәнәң тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә каралмаган.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләргәнәң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүгә туктатып тору өчен нигезләргә каралмаган. Каты коммуналь калдыклар жыелу урынын (мәйданчыкларын) булдыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора: 1) гаризаның билгеләнгән формага туры килмәвә; 2) каты коммуналь калдыклар жыелу урынының (мәйданчыкларның) төзекләндерү кагыйдәләре, халыкның санитар-эпидемиологик иминлегә өлкәсендә Россия Федерациясә законнары, каты коммуналь калдыклар жыелу урыннарына (мәйданчыкларына) таләпләргә билгеләүчә Россия Федерациясенәң башка законнары таләпләргә туры килмәвә. Каты коммуналь калдыклар жыелу урыны (мәйданы) турында белешмәләргә реестрга кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен</p>	<p>п. 8, 25 каты көнкүреш калдыклары туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләргә</p>

	<p>нигезләр булып тора:</p> <p>1) каты коммуналь калдыклар жыелу урыны (мәйданы) турындагы белешмәләргә билгеләнгән рәвештәгә реестрга керту турындагы гаризаның туры килмәве;</p> <p>2) гаризада дәрәжә булмаган белешмәләргә каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) реестрына керту турында мәғлүмәт булу;</p> <p>3) каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) булдыру Башкарма комитет тарафыннан килештерелмәве.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүгә алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүмәтне да кертеп, дәүләт хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүгә алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

максималь вакыты		
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кергән көнне. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көнөндә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә һәркем файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм эчендә йөрү уңайлы). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат "Интернет" челтәрендә Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм	

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегә йә мөмкинлегә), жириле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос)</p>	<p>порталында булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: документларны кабул иткәндә һәм мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләре бирелгәндә чиратларны; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мөртәбә үзара хезмәттәшлегә күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвам итү срогы әлегә регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алынырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгә (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый. Экстриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул</p>	

<p>хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/).</p>	
---	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән бүлегенә, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гаризалар кабул итүне алып баручы белгеч мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5

пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кушып, Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы белгеч:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә гамәлдә булган очракта);

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәргәнләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул белән төзәтүләр, өстәп язылган сүзләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, гаризалар кабул итүне алып баручы белгеч түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) гариза бирүчегә керә торган номерны һәм документларны кабул итү датасы турында тамгалы гаризаның күчәргәнләрен тапшыру;

3) гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларга карата искәргәнләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, белгеч түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) гариза бирүчегә керә торган номерын һәм документларны кабул итү датасы турында тамгалы гаризаның күчәргәнләрен тапшыру;

3) гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек

системасы ярдәмәндә өлегә Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны биру турындагы гарызнамәне жиберә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән кәнен алып бер эш кәне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедурасының нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар 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) жиберәләр.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар (бәяләмә) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшчә:

- өлегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

- тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;

- өлегә Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

- каты коммуналь калдыклар жыелу урынын (мәйданын) тәзүне һәм каты коммуналь калдыклар туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләрне реестрга кертү турында күрсәтмә проектын әзерләү яки каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыгын) булдырудан баш тарту/каты коммуналь калдыклар жыелу урыны (мәйданы) турында белешмәләрне реестрга кертү турында боерык проектын әзерләү;

- боерык проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасы;

- боерык проектын кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберү.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура узган процедура тәмамланганнан соң бер эш кәне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә кул куюга юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесә күрсәтмә проектына кул кую һәм аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен жиберә.

Теркәлгәннен соң, күрсәтмә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру өчен бүлеккә жиберәлә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура узган процедура тәмамланганнан соң бер эш кәне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән регистрацияләнгән күрсәтмә.

3.6. Гариза бирүчегө муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда яки почта аша жибергәндә, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе турында хәбәрнамәне электрон документ формасында яки почта аша жиберә.

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

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

3.6.2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан нәтижә алу ысулын үзе сайлап алган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт нәтижәләре турында хәбәр итә, нәтижә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә, мөрәжәгать итүче килеп житкәч, бүлеккә муниципаль хезмэт нәтижәсе турында хәбәрнамә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүчегә белдерү-боерыкны теркәгән мизгелдән бер эш көнендә.

Гаризаны алу турында белешмә-гариза бирүченең килүеннән соң 15 минут эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән белешмә.

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник

хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шөхсән рәсемгә төшерә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жиберә (электрон почта аша).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен тикшереп торы рәвешләре булып тора:

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

2) эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә алып бары буенча уздырыла торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (башкарма комитет эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтөүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозуның очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр кичекмәстән башкарма комитет житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә агымдагы контроль бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Бүлек һәм вазыйфаи инструкцияләр турындагы нигезләмә белән билгеләнә.

Үткөрөлгөн тикшерүүләр нәтижеләре буенча мәрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесә мәрәжәгать итүчеләрнең мәрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Бүлек житәкчесә шушы Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мәрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, 27.07.2010 N 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә шикаять белән мәрәжәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, башкарма комитет житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәреләргә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәреләргә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителәргә мөмкин..

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт

күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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 шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, 16 статьяның 1 өлешендә каралган башкарма йө оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Бүлек җитәкчесе шушы Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмәндә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерү, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, 27.07.2010 N 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәргә (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

5.2. Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, башкарма комитет җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин,

шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, өлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин..

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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 шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, 16 статьяның 1 өлешендә каралган башкарма йөз оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

ККК туплану урынын (мәйданчыкларын) урнаштыру	
Жирле координаталар системасында адрес һәм (яки) географик координаталар (МСК 16)	
Муниципаль берәмлек картасында гына (ККК мәйданчыгы, торақ йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны (мәйданчыкларны) урнаштыру схемасын кушымта итеп куям	
Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО	
Өслеге	
Мәйданы, кв. м	
Тотылып алыну	
Автотранспорт өчен керү юлы булу/булмау	

Урнаштырылган яки урнаштырырга планлаштырылган контейнерлар саны, штук/ күләме, куб.м	
Урнаштырылган яки планлаштырылган бункерлар саны, штук/күләме, куб.м	
ККК туплану чыганаclarы, алар каты көнкүреш калдыклары жыелган урыннарда (мөйданчыкларда) жыелала:	
Физик һәм юридик затларда эшчәнлек алып барганда каты коммуналь калдыклар барлыкка килә торган капиталъ төзелеш объектларының бер яки берниче объектъ, территория (территориянең бер өлеше) турында белешмөләр	

Мөрәжәгать итүче кабул ителгән карар турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәклесен ассызыкларга):

шөхсән;

E-mail адресына электрон документ жиберү юлы белән: _____;

көгазьдө расланган күчөрмә рәвешендө почта аша почта жиберелгән адрес буенча:

Күшымта :

1) Муниципаль берәмлек картасында гына (ККК мөйданчыгы, торак йортлар, балалар уен мөйданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны (мөйданчыкларны) урнаштыру схемасы;

2) юридик затның оештыру документлары;

3) ЕГРНда теркөлмөгән, ККК туплау урыны (мөйданчыгы) булган жири кишөрлегенө хокук билгели торган документлар.

Дата

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вөкиле) вазыйфасы (булганда)	Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вөкиле) имзасы	Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вөкиле) имзасының аңлатмасы
---	---	--

Каты коммуналь калдыклар жыелу
урыны (мөйданы) турында
белешмөлөрне каты коммуналь
калдыклар туплау урыннары
(мөйданчыклары) реестрына керту
буенча муниципаль хезмөт күрсөтүнең
административ регламентына № 2
кушымта

Гариза формасы

Нурлат районы башкарма комитеты житекчесе

_____ (ФИАи)

_____ нан
(Көмнөн: физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен - ФИО, ОГРН (ИП өчен), яшәу
урыны буенча теркәлү адресы, контакт телефоны; юридик затлар өчен - юридик затның
тулы исеме, ОГРН, факттагы тору урыны адресы, контакт телефоны)

ГАРИЗА

Каты коммуналь калдыктарны туплау урыны (мөйданчыгы) турында белешмөлөр кертүегезне сорыйм.:

ККК туплану урынын (мөйданчыктарын) урнаштыру	
Жирле координаталар системасында адрес һәм (яки) географик координаталар (МСК 16)	
Муниципаль берәмлек картасында гына (ККК мөйданчыгы, торак йортлар, балалар уен мөйданчыктары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны (мөйданчыктарны) урнаштыру схемасын кушымта итеп куям	
Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО	
Өслеге	
Мөйданы, кв. м	
Тотылып алыну	
Автотранспорт өчен керү юлы булу/булмау	
Урнаштырылган яки урнаштырырга планлаштырылган контейнерлар саны, штук/ күләме, куб.м	
Урнаштырылган яки планлаштырылган бункерлар саны, штук/күләме, куб.м	
ККК туплану чыганактары, алар каты көнкүреш калдыктары жыелган урыннарда (мөйданчыктарда) жыелала:	
Физик һәм юридик затларда эшчәнлек алып барганда каты коммуналь калдыктар барлыкка килә торган капитал төзелеш объектларының бер яки берничә объекты, территория (территориянең бер өлеше) турында белешмөләр	

Мөрәжәгать итүче кабул ителгән карар турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәклесен ассызыкларга):

шәхсән;

Е-mail адресына электрон документ жиберү юлы белән: _____;

көгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жиберелгән адрес буенча:

_____.

Кушымта :

1) Муниципаль берәмлек картасында гына (ККК майданчыгы, торак йортлар, балалар уен майданчыклары, спорт һәм ял итү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урнашкан урынны (майданчыкларны) урнаштыру схемасы;

2) юридик затның оештыру документлары;

3) ЕГРНда теркәлмәгән, ККК туплау урыны (майданчыгы) булган җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

Дата

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) вазыйфасы (булганда)	Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать вәкиле) имзасы	Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) имзасының аңлатмасы
---	--	--

Знче кушымта

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенә _____

техник хаталарны төзәтү турында
гариза

Дәүләт хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хата төре)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтиҗәсе 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 җибәрүгезне сорыйм:

E-mail адресына электрон документны җибәрү юлы белән: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча җибәрелә.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул

исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәҗәс дип саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәҗә мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләренң сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

Дата _____ Имза _____ / _____
Рәсми билгеләр Гариза керү вакыты:

Кушымта
(белешмә)

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы	Вазыйфа
1.	Башкарма комитет җитәкчесе	3-19-00	Nurlat.Ispolkom@tatar.ru,
2.	Башкарма комитетның тәзекләндерү һәм шәһәр хужалыгы бүлгә	2-06-97	Gorod.Nurlat@tatar.ru

[1] Каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) тәзүне килештерү турында күрсәтмә Реестрга каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне кертү, кызыксынган башка оешмалар белән бергәләп, Реестрга каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләр кертүгә юнәлдерелгән гамәлләрне башкару өчен билгеләнгән тәртиптә нигез булып тора.