

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Уруссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 02 » 02 2021 г.

№ 57

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләренә административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 02 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 31 августындагы 210-ФЗ номерлы карары, каты коммуналь калдыкларны жыю һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләрен (мәйданчыкларын) раслау хакында» 2018 елның 31 августындагы 1039 номерлы карары, «Жирле үзидарә һәм куллану калдыклары турында» Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июнендәге 01-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Советының 28.04.2020 ел, № 18 карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы, 2006 елның 12 гыйнварында кабул ителгән

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турында №1 Нигезләмә нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында <http://jutaza.tatarstan.ru> адресы буенча, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында Интернет-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктураны үстерү буенча урынбасарына йөкләргә.

Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесе

С.П. Самонина

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрен административ регламенты каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләр кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) (алга таба - ККК) булдыру бурычы аларга Россия Федерациясе законнары нигезендә йөкләнгән затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктураны үстерү бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 423950, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: 423950, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й.

Эш графигы:

- Дүшәмбе-жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: 8(85593) 2-67-71.

Узу ирекле.

1.3.2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты адресы: <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтында: <http://jutaza.tatarstan.ru/>;

3) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) 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;

- язма рәвештә мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында һәм Бүлек биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

3) «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 89-ФЗ номерлы Федераль закон);

4) «Каты коммуналь калдыкларны (мәйданнарны) туплау һәм аларның реестрын алып бару урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2018 елның 31 августындагы 1039 номерлы карары (алга таба - ККК туплау урыннарын (мәйданнарын) төзекләндерү кагыйдәләре);

5) «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

6) Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2020 елның 28 апрелендәге 18 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - район Уставы);

7) «Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының жирле үзидарә органнары һәм башкарма комитеты бүлекләре тарафыннан административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2011 елның 16 мартындагы 105 номерлы карары белән расланган Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының жирле үзидарә органнары һәм бүлекләре тарафыннан административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибе белән (алга таба - Башкарма комитет карары);

8) Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә белән (алга таба - Башкарма комитет турында Нигезләмә);

9) Бүлек турындагы нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентны куллану максатларында 210-ФЗ номерлы Федераль законда һәм 89-ФЗ номерлы Федераль законда каралган төшенчәләр һәм терминнар кулланыла.

Техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата) хата .

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп төре	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт төре	Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) булдыруны килештерү. Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматны каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына керту.	ККК жью урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү Кагыйдәләренәң 4 п., 21 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты. Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль	Район Уставы, Башкарма комитет турында Нигезләмә

	<p>законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтелү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алудан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.</p>	
<p>2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы</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 керту яисә кертүдән баш тарту (алга таба - Реестр) турында күрсәтмә.</p>	<p>ККК жью урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү Кагыйдәләренәң 7, 24 п.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 гариза Башкарма комитетка кергән көннән алып 10 календарь көннән дә соңга калмыйча, ә 2.6 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән ведомствоара гарызнамә юлланган очракта, әлегә Регламентның «Стандартка таләпләр эчтәлегә» нигезендә, 20 календарь көннән дә соңга калмыйча бирелә. Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне Реестрга керту яисә кертүне кире кагу турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт Башкарма комитетка гариза кергән көннән алып 10 эш көне дэвамында күрсәтелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>	<p>ККК туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү Кагыйдәләренәң 5, 23 п.п.</p>
<p>2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар</p>	<p>1) гариза (әлегә Регламентка 1,2 нче кушымталар);</p>	<p>89-ФЗ номерлы Федераль законның 13.4 ст. 5 п.</p>

<p>нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>2) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый торган документ (мөрәжәгать итүче вәкиле); 3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ; 4) юридик затның гамәлгә кую документлары (юридик затлар өчен); 5) каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) төзелгән күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <p>1) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p>	<p>89-ФЗ номерлы Федераль законның 13.4 ст. 5 п. ККК туплау урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 6 п.</p>

<p>нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма</p>	<p>3) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан күчәмсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өземтә (жир кишәрлеге); 4) каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта - кулланучылар хокукларын яклау һәм кеше иминлеге өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсенең Бөгелмә, Азнакай, Баулы, Ютазы районнарында (Бөгелмә ТБ) территориаль бүлеге бәяләмәсе. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела. Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештереп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була: 1) гаризаның билгеләнгән формага туры килмәве; 2) каты коммуналь калдыкларны туплау урынының (мәйданчыгының) төзекләндерү Кагыйдәләре таләпләренә, халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге өлкәсендә Россия Федерациясе законнары</p>	<p>ККК жью урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 8, 25 п.п.</p>

	<p>таләпләренә, каты коммуналь калдыкларны туплау урыннарына (мәйданчыкларына) карата таләпләрне билгели торган Россия Федерациясенә башка законнарына туры килмәве.</p> <p>Реестрга каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:</p> <p>1) каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү турында гаризаның билгеләнгән формага туры килмәве;</p> <p>2) каты коммуналь калдыкларның туплау урыны (мәйданчыгы) турында мәгълүматларны Реестрга кертү турындагы гаризада дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>3) Башкарма комитет тарафыннан каты коммуналь калдыклар туплау урынын (мәйданчыкларын) булдыру буенча килештерү булмау.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге хезмәтне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

<p>2.12. Муниципаль хезмэттән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмэттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы тору системасы һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санды</p>	

<p>аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>булуы; «Интернет» челтәрендә башкарма комитетның мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Түбәндәгеләрнең булмавы муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын билгели: документларны кабул иткәндә һәм мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт нәтижәләре бирелгәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы элекке регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында алынырга мөмкин. Муниципаль хезмэт дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ), КФҮнең читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында</p>	
---	---	--

	муниципаль хезмэт күрсәтелми.	
2.16. Шул исәптән, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмэт 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 (http://uslugi.tatar.ru/) аша бирелә.	

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә башкарыла торган гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча

консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә ышанычлы зат аша Башкарма комитетта муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның кушымтасы белән Башкарма комитетка электрон почта аша яисә Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, гариза кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- 1) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 2) гаризаны һәм документларны, бирелгән керү номерын кабул итү датасы турында тамга белән мөрәжәгать итүчегә гариза күчәрмәсен тапшыру;
- 3) Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе каравына гариза юллау (алга таба - Башкарма комитет житәкчесе).

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

- 1) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 2) гаризаны һәм документларны, бирелгән керү номерын кабул итү датасы турында тамга белән мөрәжәгать итүчегә гариза күчәрмәсен тапшыру;
- 3) Башкарма комитет житәкчесенә карауга гариза юллау.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны биру турындагы гарызнамәне жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар бирүче белгечләр, соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар хакимиятнең тиешле органына караган гамәлдәге норматив хокукый актларда каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (бәяләмә) яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерә;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

- каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданчыгын) төзүне килештерү турында күрсәтмә проектын әзерләү, Реестрга каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләр кертү, ул каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләр туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләр кертүдән баш тарту яисә калдыкларны туплау урыны (мәйданы) турында белешмәләр туплау өчен Реестрга туплау мәйданчыгына кертелгән белешмәләрне (коммуналь) урнаштыру урыны) турында белешмәләр туплау өчен нигез булып тора;

- билгеләнгән тәртиптә күрсәтмә проектын килештерү процедурасын;

- Башкарма комитет житәкчесенә имзага кую өчен боерык проекты жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе күрсәтмә проектын имзалай һәм аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен жиберә.

Әлеге күрсәтмә теркәлгәннән соң, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру өчен Бүлеккә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән теркәлгән күрсәтмә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон рәвештә яисә почта аша алу ысулын сайлаганда, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе турында хәбәрнамәне электрон документ рәвешендә яисә почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура боерыкны теркәү вакытыннан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон документ формасында яки почта аша жиберелгән хәбәрнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче үзе нәтижәне алу ысулын сайлаган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт нәтижәләре турында хәбәр итә, нәтижә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә, мөрәжәгать итүче килгәч, Бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белдерүнамәне бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү - боерыкны теркәү вакытыннан алып бер эш көнендә.

хәбәрнамә бирү - мөрәжәгать итүче килгәннән соң 15 минут эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән хәбәрнамә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү 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 шәхсэн имзасын куйдыртып ала, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитет эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык сораулар (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге, эчтәлеге бозылу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән Башкарма комитет житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жавапка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт

күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләренең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

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 комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрнең, Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, элекке оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пункттың күрсәтелгән белешмәләре булырга тиеш. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләре карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару

рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерү кире кагыла.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгә сәннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатъләндерергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүченең алга таба муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында административ хокук бозу яисә жинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләргә карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, эшче хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын) төзүне килештерү һәм каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентына

Гариза формасы

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесенә

(Ф.И.А.и.)

кемнән _____

(кемнән: физик затлар шәхси эшмәкәрләр өчен - ФИА.и., ОГРН (ШЭ өчен), яшәу урыны буенча теркәлү адресы, контакт телефоны; юридик затлар өчен - юридик затның тулы исеме, ОГРНЫ, фактик урнашу урыны, контакт телефоны)

ГАРИЗА

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы территориясендә каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданы) төзүне килештерүне сорыйм:

ККК туплау урынын (мәйданчыгын)	
Координаталарның жирле системасында (МСК 16) адресы һәм (яисә) географик координаталар	
ТКО туплау урынын (мәйданнарын) муниципаль берәмлек картасында урнаштыру схемасын (ККК, торак йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял белән шөгыйльләнү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урыннарын күрсәтеп) кушымта итеп терким.	
ККК туплау урынының (мәйданчыкларының) техник характеристикалары	
Япмасы	
Мәйданы, кв. м	
Ихатасы	
Автотранспорт өчен керү юллары булу/булмау	

Урнашкан яисә урнаштыру планлаштырыла торган контейнерлар саны, данә/ аларның күләме, куб м.	
Урнашкан яки урнаштыруга планлаштырылган бункерлар саны, данә/аларның күләме, куб м.	
ККК туплау урыннарында (мәйданчыкларда) ККК барлыкка китерү чыганакалары:	
Физик һәм юридик затлар эшчәнлек алып барганда тиешле урында (мәйданчыкта) тупланулары планлаштырыла торган бер яки берничә капитал төзелеш объекты, жирлек территориясе (территориясенә бер өлеше) турында белешмәләр:	

Мөрәжәгать итүченәң кабул ителгән карар турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәкчесенәң астына сыз-арга):

шәхсән;

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

_____;

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

_____.

Кушымта:

1) муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урынын (мәйданнарын) урнаштыру схемасы (ККК, торақ йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял белән шөгылләнү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәмин итү һәм канализация системалары урыннарын күрсәтеп);

2) юридик затның гамәлгә кую документлары;

3) аңа хокук ЕГРНда теркәлмәгән, анда ККК туплау урыны (мәйданчыгы) булдырылган жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

Дата: _____

Мөрәжәгать итүченәң вазыйфасы (булган очракта) (мөрәжәгать вәкиленәң вазифасы)	Мөрәжәгать итүченәң имзасы (мөрәжәгать итүче вәкиленәң имзасы)	Гариза бирүченәң имзасы расшифровкасы (мөрәжәгать итүче вәкиленәң имзасы расшифровкасы)
--	--	---

Кушымта №2
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль
районы территориясендә каты коммуналь
калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын)
төзүне килештерү һәм каты коммуналь
калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында
белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны
туплау урыннары (мәйданчыклары)
реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүләрнең административ регламентына

Гариза формасы

ниципаль районы
Татарстан Республикасы Ютазы му
Башкарма комитеты Житәкчесенә
_____ (Ф.И.А.и.)
кемнән

(кемнән: физик затлар шәхси
эшмәкәрләр өчен - ФИА.и.,
ОГРН (ШЭ өчен), яшәу урыны буенча теркәлү адресы,
контакт телефоны;
юридик затлар өчен - юридик затның тулы исеме,
ОГРНЫ, фактик
урнашу урыны, контакт телефоны)

ГАРИЗА

Каты коммуналь калдыкларны туплау урыны (мәйданы) турында мәгълүматны каты коммуналь калдыкларны туплау урыннары (мәйданчыклары) Реестрына кертүгезне сорыйм:

ККК туплау урыны (мәйданчыгы) урнашкан:	
Координаталарның жирле системасында (МСК 16) адресы һәм (яисә) географик координаталар	
ККК туплау урынын (мәйданнарын) муниципаль берәмлек картасында урнаштыру схемасын (ККК, торак йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял белән шөгыйльләнү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урыннарын күрсәтеп) кушымта итеп терким.	
ККК туплау урынының (мәйданчыкларының) техник характеристикалары:	
Япмасы	
Мәйданы, кв.м	
Ихатасы	
Урнашкан яисә урнаштыру планлаштырыла торган	

контейнерлар саны, данә/ аларның зурлыгы, куб м.	
Урнашкан яисә урнаштыруга планлаштырылган бункерлар, данә/ саны - аларның зурлыгы, куб м.	
Автотранспорт өчен керү юллары булу	
Каты көнкүреш калдыкларын туплау урыны (мәйданы) милекчесе:	
юридик затлар өчен - юридик затның тулы исеме, ОГРН, факттагы тору урыны адресы, контактлы мәгълүматлар	
шәхси эшмәкәрләр өчен - ФИА.и., ОГРН, яшәу урыны буенча теркәлү адресы, контакт мәгълүматлары	
физик затлар өчен – ФИА.и., паспорт яисә шәхесне таныкларчы башка документ сериясе, номеры һәм бирү датасы, яшәу урыны буенча теркәү адресы, контактлы мәгълүматлар	
ККК туплау урыннары (мәйданнарында) ККК барлыкка китерү чыганакалары:	
Физик һәм юридик затларда алар эшчәнлек алып барганда ККК туплау урынында (мәйданда) тупланган каты коммуналь калдыклар барлыкка килә торган бер яисә берничә капитал төзелеш объекты, территория (территория өлеше) турында белешмәләр	

Мөрәжәгать итүченең кабул ителгән карар турында хәбәрнамә алу ысулы (кирәкчесенә астына сыз-арга):

шәхсэн;

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

_____ адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкларчы күчәрмә
рәвешендә: _____.

1) муниципаль берәмлек картасында ККК туплау урынын (мәйданнарын) урнаштыру схемасы (ККК, торак йортлар, балалар уен мәйданчыклары, спорт һәм ял белән шөгыльләнү урыннары, инженерлык коммуникацияләре, шул исәптән су белән тәэмин итү һәм канализация системалары урыннарын күрсәтеп);

2) юридик затның гамәлгә кую документлары;

3) аңа хокук ЕГРНда теркәлмәгән, анда ККК туплау урыны (мәйданчыгы) булдырылган жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

Дата: _____

Мөрәжәгать итүченең
вазыйфасы (булган очракта)

Мөрәжәгать итүченең
имзасы

Гариза бирүченең имзасы
расшифровкасы

(мөрәжәгать
вәкиленең)

(мөрәжәгать итүче
вәкиленең имзасы)
итүче

(мөрәжәгать итүче вәкиленең
имзасы расшифровкасы)

Кушымта №3
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль
районы территориясендә каты коммуналь
калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын)
төзүне килештерү һәм каты коммуналь
калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында
белешмәләрне каты коммуналь калдыкларны
туплау урыннары (мәйданчыклары)
реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүләренең административ регламентына

Гариза формасы

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты Җитәкчесенә

_____ (Ф.И.А.и.)

кемнән _____

_____ (кемнән: физик затлар шәхси
эшмәкәрләр өчен - ФИА.и.,
ОГРН (ШЭ өчен), яшәү урыны буенча теркәлү адресы,
контакт телефоны;
юридик затлар өчен - юридик затның тулы исеме,
ОГРНЫ, фактик
урнашу урыны, контакт телефоны

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

_____ (хезмәт төре)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгэн очракта, элеге карарны:

шэхсэн;

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

_____ адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчөрмә рәвешендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Элеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Документлар (документларның күчөрмәләре), Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка элеге документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләргә ия.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны _____ телефоны буенча бирәм.

Дата: _____

Мөрәжәгать итүченең вазыйфасы (булган очракта) (мөрәжәгатьитүче вәкиленең)	Мөрәжәгать итүченең имзасы (мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы)	Гариза бирүченең имзасы расшифровкасы (мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы расшифровкасы)
--	--	--

Кушымта (белешмә)
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль
районы территориясендә каты коммуналь
калдыкларны туплау урынын (мәйданнарын)
төзүне килештерү һәм каты коммуналь
калдыкларны туплау урыны (мәйданчыгы) турында
белешмэләрне каты коммуналь калдыкларны
туплау урыннары (мәйданчыклары)
реестрына керту буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүләрнең административ
регламентына

**МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ҖАВАПЛЫ ВАЗИФАИ ЗАТЛАРНЫҢ
РЕКВИЗИТЛАРЫ**

№ т/б	Вазифасы	Телефон, факс	Электрон адресы
1.	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе	Тел.: (85593) 2-74-16 Факс: (85593) 2-62-20	E-mail: jutaza@tatar.ru
2.	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктураны үстерү бүлеге	Тел.: (85593) 2-79-36, Факс: (85593) 2-62-20	E-mail: oks_jutaza@mail.ru

[