



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июль 2019 ел

КАРАР

№ 3863

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсе 1 бүлегенә 24 пункты, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон, «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ санлы Федераль законның 13.4 маддәсе, РФ Хөкүмәтенә 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы Карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләре, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 нчы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезнамә, Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеге нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге

карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренен рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Комсомол районы хакимияте Башлыгы А.И. Кисловка, Үзәк районы хакимияте Башлыгы И.Н. Галимовка, Автозавод районы хакимияте Башлыгы В.Х. Харисовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның
2019 елның 29 июлендәге
3863 нче карарына
кушымта

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы
мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә
каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручылар – Башкарма комитетның районнар хакимиятләре:

- Башкарма комитетның Комсомол районы хакимияте;

- Башкарма комитетның Үзәк районы хакимияте;

- Башкарма комитетның Автозавод районы хакимияте (алга таба – район Хакимияте, районнар Хакимияте).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан пр., 23.

Районнар Хакимиятенең урнашу урыннары:

Комсомол районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, М. Жәлил исемендәге проспекты, 58 йорт, 6 кабинет;

Үзәк районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Энтузиастлар бульвары, 11 йорт, 103 кабинет;

Автозавод районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Ш. Усманов урамы, 112 йорт, 108 кабинет.

Районнар Хакимиятенең эш графигы:

Дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга – 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

Шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш вакыты 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

Белешмә өчен телефоннар:

Комсомол районы – 70-17-59, 71-42-24.

Үзәк районы – 47-55-39, 47-55-49.

Автозавод районы – 54-76-76, 32-98-36.

Башкарма комитет, районнар Хакимияте биналарына керү шөхесне раслый торган документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты (алга таба – шәһәрнең рәсм сайты) адресы: <http://www.Nabchelny.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, районнар Хакимияте бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайты (<http://www.Nabchelny.ru>) аша;

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша;

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша;

5) районнар Хакимиятендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон рәвештә E-mail электрон почтасы kancel.chelny@tatar.ru аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат районнар Хакимияте белгечләре тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен районнар хакимияте биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

3) «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ санлы Федераль законның (РФ законнар жыйнагы, 29.06.1998, № 26, ст. 3009);

4) Торак пунктлар территорияләрен карап тоту буенча санитария кагыйдәләре (СанПиН 42-128-4690-88);

5) «Торак биналарда һәм бүлмәләрдә яшәү шартларына санитар-эпидемиологик таләпләр» СанПиН 2.1.2.2645-10 санитар-эпидемиологик кагыйдәләр һәм нормативлар (РФ Баш дәүләт санитария табибының «СанПиН 2.1.2.2645-102010 раслау турында» 2010 елның 10 июнендәге 64 нче Карары);

6) РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләре (алга таба – ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләре);

7) Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ санлы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

8) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллекле органының 2005 елның 8 декабрендәге 6/5 белән расланган Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы) (Челнинские известия, № 235-237, 10.12.2005; № 249-250, 30.12.2005);

9) Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрендәге 20/8 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре (Челнинские известия, 17.11.2017, № 86);

10) Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган

муниципаль хезмәтләр исемлеге (алга таба – Муниципаль хезмәтләр исемлеге);

11) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Нигезнамәләренең раслау турында» 2008 елның 31 декабрендәге 1422 нче боерыгы (алга таба – Башкарма комитетның 1422 нче боерыгы);

12) Башкарма комитетның 2014 елның 11 мартындагы 147-р санлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

13) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты Житәкчесенең 2007 елның 16 июлендәге 754 нче боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- гариза – муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос;
- бункер – эре габаритлы калдыкларны туплау өчен билгеләнгән чүп жыйгыч;
- контейнер – эре габаритлы калдыклардан тыш, каты коммуналь калдыкларны жыю өчен билгеләнгән чүп жыйгыч;

- контейнер майданчыгы – әйләнә-тирә мохитне саклау өлкәсендә Россия Федерациясе законнары һәм халыкның санитар-эпидемиологик иминлеген тәмин итү өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры китереп төзекләндерелгән һәм контейнерлар һәм бункерлар урнаштыру өчен билгеләнгән каты коммуналь калдыклар жыю урыны (майданчыгы);

- калдыкларны жыю – калдыкларны алга таба эшкәртү, утильләштерү, зарарсызландыру, урнаштыру максатларында унбер айдан да артмаган срокка жыю;

- каты коммуналь калдыклар – физик затлар тарафыннан куллану процессында торак бүлмәләрдә барлыкка килә торган калдыклар, шулай ук шәхси һәм көнкүреш ихтыяжларын канәгатьләндерү максатында торак бүлмәләрдә физик затлар тарафыннан алардан файдалану процессында үзләренең куллану үзенчәлекләрен югалткан товарлар. Каты коммуналь калдыкларга шулай ук юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр эшчәнлеге процессында барлыкка килә торган һәм физик затлар тарафыннан куллану процессында торак бүлмәләрдә барлыкка килә торган һәм составы буенча калдыкларга охшаш калдыклар керә;

- Татарстан Республикасы электрон хөкүмәте – Татарстан Республикасы электрон документлар әйләнеше системасы (intra.tatar.ru).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләшнәң исеме	Стандартка карата таләшләрнәң әчтәләге	Муниципаль хезмәтгә яки таләшнәң билгеләүчә норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнән исеме	Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмләге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кергү	Муниципаль хезмәтләр исемлегенәң 85 пунктты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның исеме	Районнар Хакимияте йөзәндә Тагарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмләге Башкарма комитеты	Башкарма комитетның 1422 нче боерыгы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмләге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр, ККК) кергү яисә мондый мәгълүматларны Реестрга кергүдән баш тарту турында карар	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренәң 24 пунктты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза бирелгән көннән башлап 10 эш көне эчәндә.	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренәң 23 пунктты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү	1) Гариза (әләге Регламентка 1 нче кушымта); 2) гариза бирүченәң (гариза бирүчә вәкиленәң) шәхәсен раслаучы документ;	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренәң 12, 14, 15, 16, 17, 18,

<p>өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче ташшырырга тиешле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>3) гариза бирүче өчен бер үч документ; 4) юридик затның оештыру документлары; 5) ККК жыю урыны (мәйданчыгы) булдырылган һәм хокукы Бедәм дәүләт күчмәсез милек реестрында теркәлмәгән жир участкасына хокук билгели торган документлар.</p>	<p>21 пунктлары; 89-ФЗ санлы Федераль законның 13 маддәсенә 5 пунктты; 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсенә 6 бүлгегә</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче ташшырырга хокуклы документларның тулы исемлегенә</p>	<p>1) Бердәм дәүләт юридик затлар реестрынан өземтә (юридик затлар өчен); 2) Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрынан өземтә (шәхси эшмәкәрләр өчен).</p>	<p>ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренә 15, 16, 17, 18, 19 пунктты</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килешенү (муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның</p>	<p>Башкарма комитетның тиешле районы Хакимияте (кагы көнкүреш каддыкларын жыю урыны (мәйданы) шәһәрнең кайсы районы территориясендә булуга карап)</p>	<p>Эш регламентының 125, 126 пунктлары; ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренә 21 пунктты</p>

структур исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр юк.	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндрү кагыйдәләренәң 25 пунктты
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктагу яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктагу өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) ККК жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Реестрга кергү турында заявка билгеләнгән формага туры килмәү; 2) каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Реестрга кергү турында заявкада дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 3) каты коммуналь калдыкларны жыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны вәкаләтле орган белән килешенү булмау.	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндрү кагыйдәләренәң 25 пунктты
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.	ККК жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндрү кагыйдәләр
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос	Чират булган очракта, муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирү вакыты – 15 минуттан артык түгел.	

<p>биргөндө һәм шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.12. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җайлаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу, аның чикләрендә хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урынарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла.</p>	

<p>2.14. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр гора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет биналарының жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гәмәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; - мөһлүмәт стендларында, «Интернет» челтәрәндә шәһәрнең рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: <ul style="list-style-type: none"> - документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикаятьләр. <p>Муниципаль хезмәт дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гәмәлгә ашыра.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән электрон рәвештә файдалану тәртибе турында консультацияне «Интернет» челтәрәндә шәһәрнең рәсми сайты аша яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм</p>

	<p>муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы өслеге Регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультациялар бирү.

3.2.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турындагы консультацияларне телефон һәм (яки) электрон почта аша алу өчен, Районнар хакимиятенә шәхсән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гаризалар кабул итүче белгеч гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалануның составы, тапшырыла торган документларның формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өслеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән яки аның вәкаләтле заты Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә яки КФҮгә, өслеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә гариза өслеге Регламентның 1.3.3 пунктында күрсәтелгән электрон почта аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхесен аныклай;

гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) вәкаләтләрен тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язular, сызылган сүзләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, гаризалар кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

2) гариза бирүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге куеп, гариза һәм тапшырылган документлар исемлеген күчermәләрен бирә;

3) гаризаны һәм документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Өслеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны һәм документларны теркәү – гариза һәм документлар кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә. Эш көне тәмамланганнан соң яки бәйрәм көннәрендә электрон рәвештә кергән гариза, аннан соң килүче эш көненең беренче сәгәте эчендә теркәлә.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм тиешле район Хакимияте Башлығына жиберә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тиешле район Хакимияте Башлығына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. Район Хакимияте Башлығы гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм район Хакимияте Башлығы урынбасары, торак-коммуналь хужалыгы һәм төзекләндерү, территориаль ижтимагый үзидәрәне үстерү (территорияләр советларын үстерү буенча) бүлеге башлығына (алга таба – район Хакимияте Башлығы урынбасары) жиберә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: район Хакимияте Башлығы урынбасарына жиберелгән гариза.

3.3.5. Район Хакимияте Башлығы урынбасары гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аны торак-коммуналь хужалыгы һәм төзекләндерү, территориаль ижтимагый үзидәрәне үстерү бүлеге (территорияләр советларын үстерү буенча) белгеченә (алга таба – бүлек белгече) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булуны тикшерә;

3) карар проектын эзерли:

- ККК жью урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү турында (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта), әлеге Регламентка 3 нче кушымтада каралган форма буенча;

- ККК жью урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертүдән баш тарту турында (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булган очракта), әлеге Регламентка 4 нче кушымтада каралган форма буенча;

4) килешенү өчен район Хакимияте Башлығы урынбасарына карар проектын жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешенү өчен Хакимият Башлығы урынбасарына жиберелгән карар проекты.

3.4.2. Хакимият Башлығы урынбасары карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм килешенү өчен Хакимият Башлығына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешенү өчен Хакимият Башлығына жиберелгән карар проекты.

3.4.3. Район Хакимияте Башлығы карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешенгән һәм имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән карар проекты.

3.4.4. Башкарма комитет Житәкчесе карар проектына карап тикшерә, имзальй һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән карар проекты.

3.4.5. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) Башкарма комитет карарларын теркәү журналында имзаланган карар проектының терки;

2) тарату реестры нигезендә Башкарма комитетның теркәлгән карары күчермәләрен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетның теркәлгән һәм тарату реестры нигезендә бирелгән карары күчермәләре.

3.4.6. Бүлек белгече алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап 2 эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Башкарма комитетның каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга керту турында карарын эзерләгәндә бүлек белгече, Реестрга керту өчен ведомство карамагындагы район территориясендә урнашкан каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны электрон документлар әйләнеше системасы аша Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәмин итү идарәсе (алга таба – ШХҺХЯТИ) башлыгына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура Башкарма комитетның каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга керту турында карары теркәлгән көннән башлап ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны ШХҺХЯТИ башлыгына жибәрү.

3.4.7. ШХҺХЯТИ башлыгы алынган мәгълүматларны Реестрга керту өчен ШХҺХЯТИ белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура мәгълүматлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мәгълүматларны ШХҺХЯТИ белгеченә жибәрү.

3.4.8. ШХҺХЯТИ белгече каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турында алынган мәгълүматларны Реестрга кертә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура мәгълүматлар кергән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга керту.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече, гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итүне гамәлгә ашыра:

1) мәгълүматларны Реестрга керткәндә – әлеге Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча;

2) мәгълүматларны Реестрга кертүдән баш тартканда – муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә һәм гариза бирүче килгәннән соң, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада каралган форма буенча муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

1.6. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

1.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хоуклы.

1.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.6.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә җибәрелә.

1.7. Техник хаталарны төзәтү.

1.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата табылган очракта, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә түбәндәгеләрне тапшыра:

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);
- 2) гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән техник хата булган документ;
- 3) техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе саналган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхсэн үзә тарафыннан, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), яисә РФ бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, ТР дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки КФҮ аша бирелә.

1.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризаларны кабул итүче белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны карап тикшерү өчен тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрелгән гариза.

1.7.3. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документка төзәтмәләр кертү максатында техник хатаны төзәтү турында гариза кәргәндә, әлеге Регламентның 3.3.4, 3.3.5 һәм 3.4 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Тиешле район Хакимияте белгече төзәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәсен- документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхси имзасы белән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алгач бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) төзәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен- документны алу мөмкинлегә турындагы хатны җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: төзәтелгән һәм гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе- документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хоукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфай затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары түбәндәгеләр:

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

- 2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүен контроль тикшерүләренә билгеләнгән тәртиптә үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләренә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыруга җаваплы районнар Хакимияте Башлыклары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлегә Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезнамәләр һәм вазыйфай инструкциялар нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләренә нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Житәкчесә гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгателәренә үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

Районнар Хакимияте Башлыклары әлегә Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларның үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәвә өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү тәртибе

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә), яки шул исәптән аларның хезмәткәрләренә түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгатә итәргә мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлегә Федераль законның 16 маддәсенә 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында каралмаган документларны тапшыруны яки гамәлләрне тормышка ашыру турындагы мәгълүматны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренәң караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренәң, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән кимчелекләр һәм хаталарны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренәң караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренәң караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 бүлекнең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренәң караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон төрдә Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне оештыручы булып исәпләнгән гавами-хокукый берәмлекнең (алга таба – КФҮне оештыручы) тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 бүлегендә каралган оешмаларга бирелә.

Башкарма комитет Житәкчесенәң карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә)

шикаять Яр Чаллы шәһәре Шәһәр Советына бирелә.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаяты әлеге КФҮ житәкчеләренә бирелә.

КФҮ карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаяты КФҮне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләтле булган вазыйфай затка бирелә.

210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаяты әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Шикаяты почта аша, КФҮ аша, «Интернет»ның мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәренә рәсми сайтынан, Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Әлеге Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаяты бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәrlәренә исемә;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исемә, атасының исемә (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, гариза бирүче – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәrlәренә шикаяты бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченә Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәrlәренә карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенә дәлилләре.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәлгән документлар исемлегә язып куела.

5.4. Шикаяты гариза бирүче яисә аның вәкаләтле заты тарафыннан имзалана.

5.5. Шикаятыне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көнендә.

Башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаяты бирелгән очракта, яки шундый төзәтүләренә билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаяты бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш

көне эчендә.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

5.7. Әлеге Регламентның 5.6 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен икенче көнненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон төрдә шикаятыләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, Башкарма комитет, КФҮ яисә 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, Башкарма комитет Җитәкчесе ачыкланган кимчелекләрне бетерү һәм булдырмау максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.10. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе



Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Житәкчесе

_____ (Ф.И.А.и.)

(кемнән: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен – Ф.И.А.и., ОГРН (ШЭ өчен), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, элемтә телефоны; юридик затлар өчен – юридик затның тулы исеме, ОГРН, фактик урнашу адресы, элемтә телефоны)

ГАРИЗА.

Сездән каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүне сорыйм:

<i>ККК жыю урынының (мәйданчыгының) урнашуы</i>	
Адресы һәм (яки) географик координатлары	
Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге картасында 1:2000 масштабта ККК жыю урынын (мәйданчыгын) урнаштыру схемасын терким	
<i>ККК жыю урынының (мәйданчыгының) техник характеристикалары</i>	
Өслеге	
Мәйданы, кв.м	
Урнаштырылган контейнерлар саны, данә /аларның күләме, куб.м	
Урнаштырылган бункерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	
<i>ККК барлыкка килү чыганакалары</i>	
Эшчәнлек гамәлгә ашырылганда физик һәм юридик затларда ККК жыю урынында	

(мәйданчыгында) тупланучы каты коммуналь калдыклар барлыкка килә торган бер яки берничә капитал төзелеш объекты, шәһәр территориясе (территориянең бер өлеше) турында мәгълүматлар	
--	--

Кушымта:

- 1)
- 2)

Дата

Гариза бирүченең
(гариза бирүче вәкиленең)
вазыйфасы (булганда)

Гариза бирүченең
(гариза бирүче вәкиленең)
имзасы

Гариза бирүченең
(гариза бирүче вәкиленең)
имза расшифровкасы

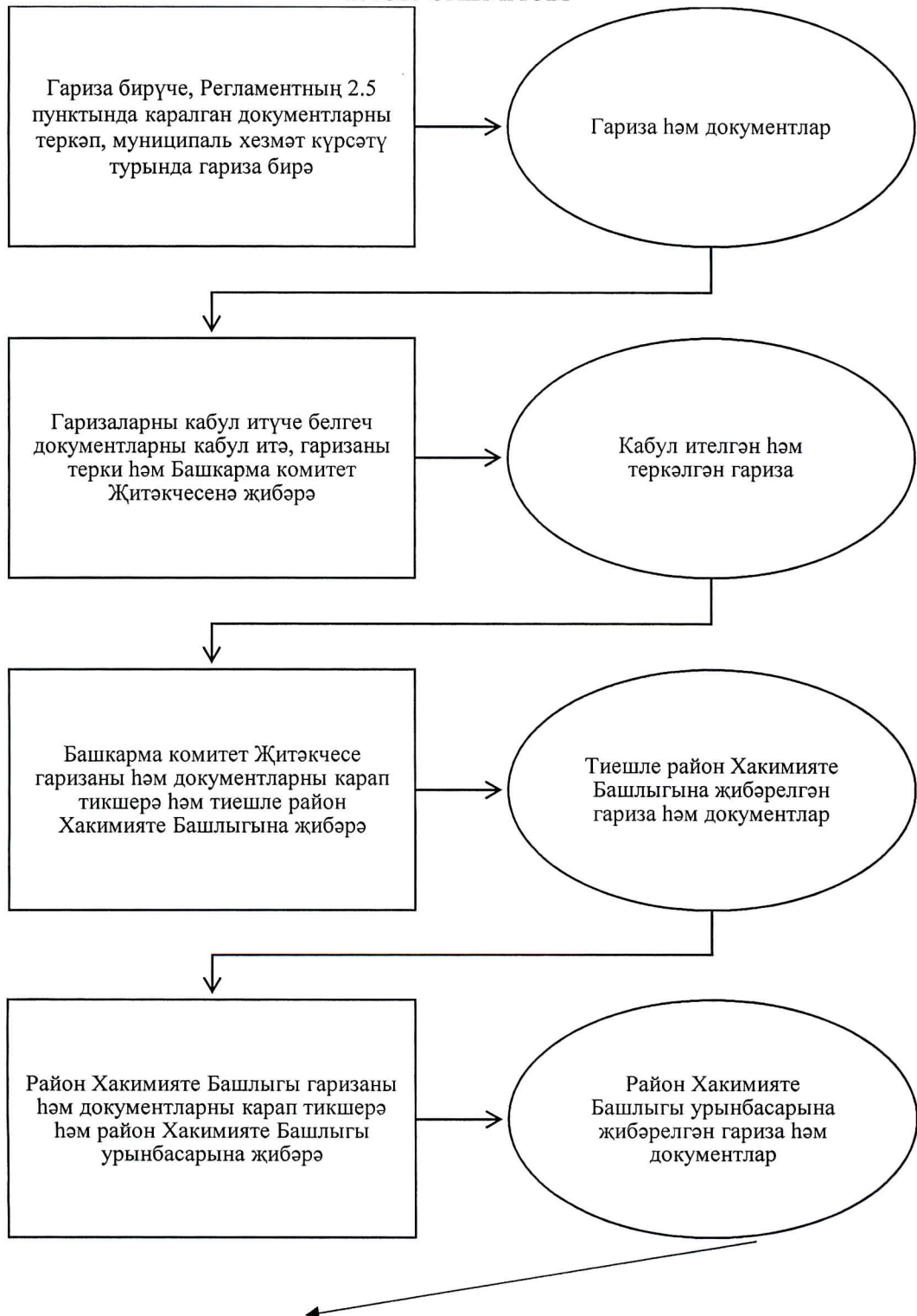
Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе

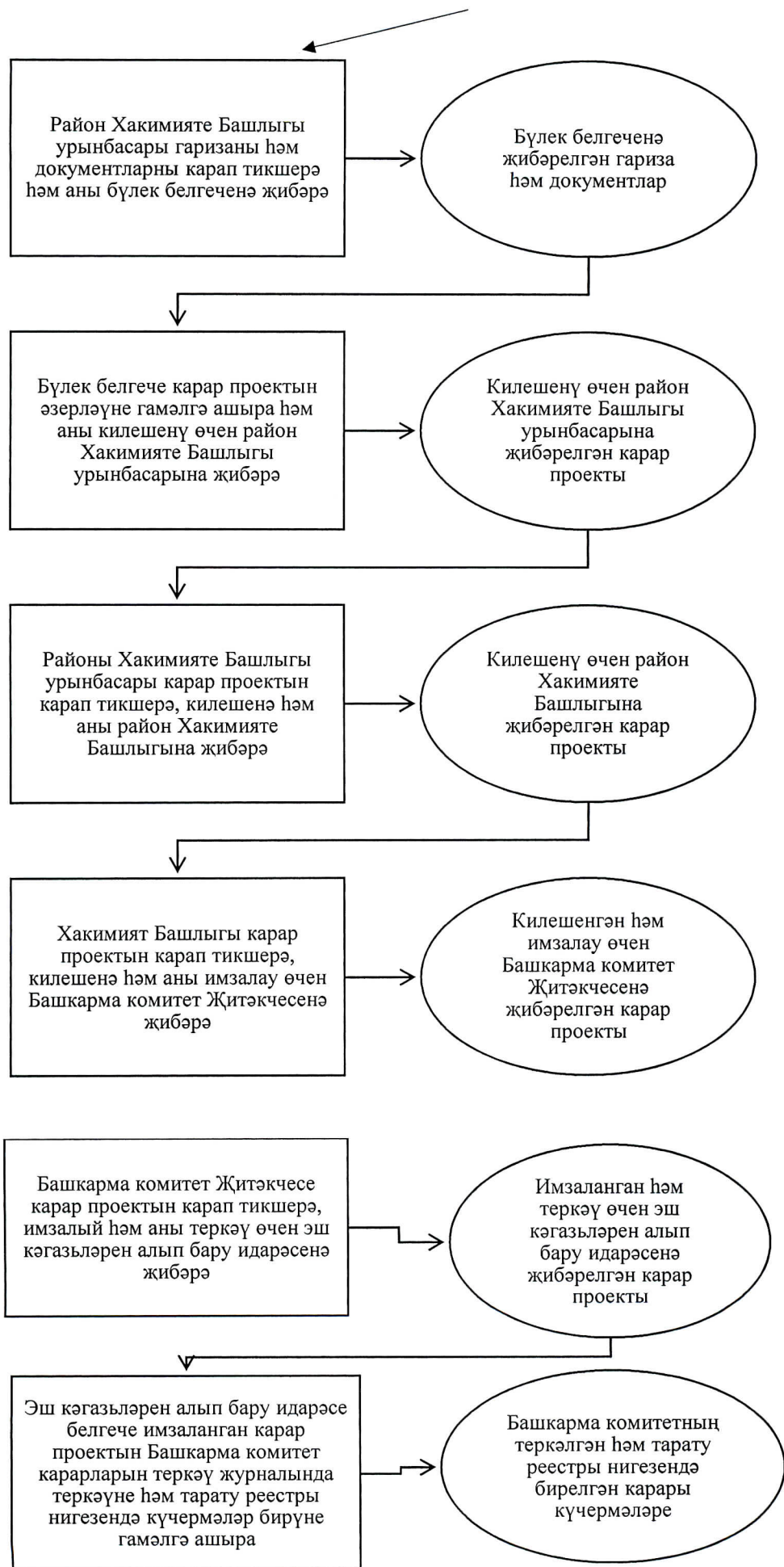


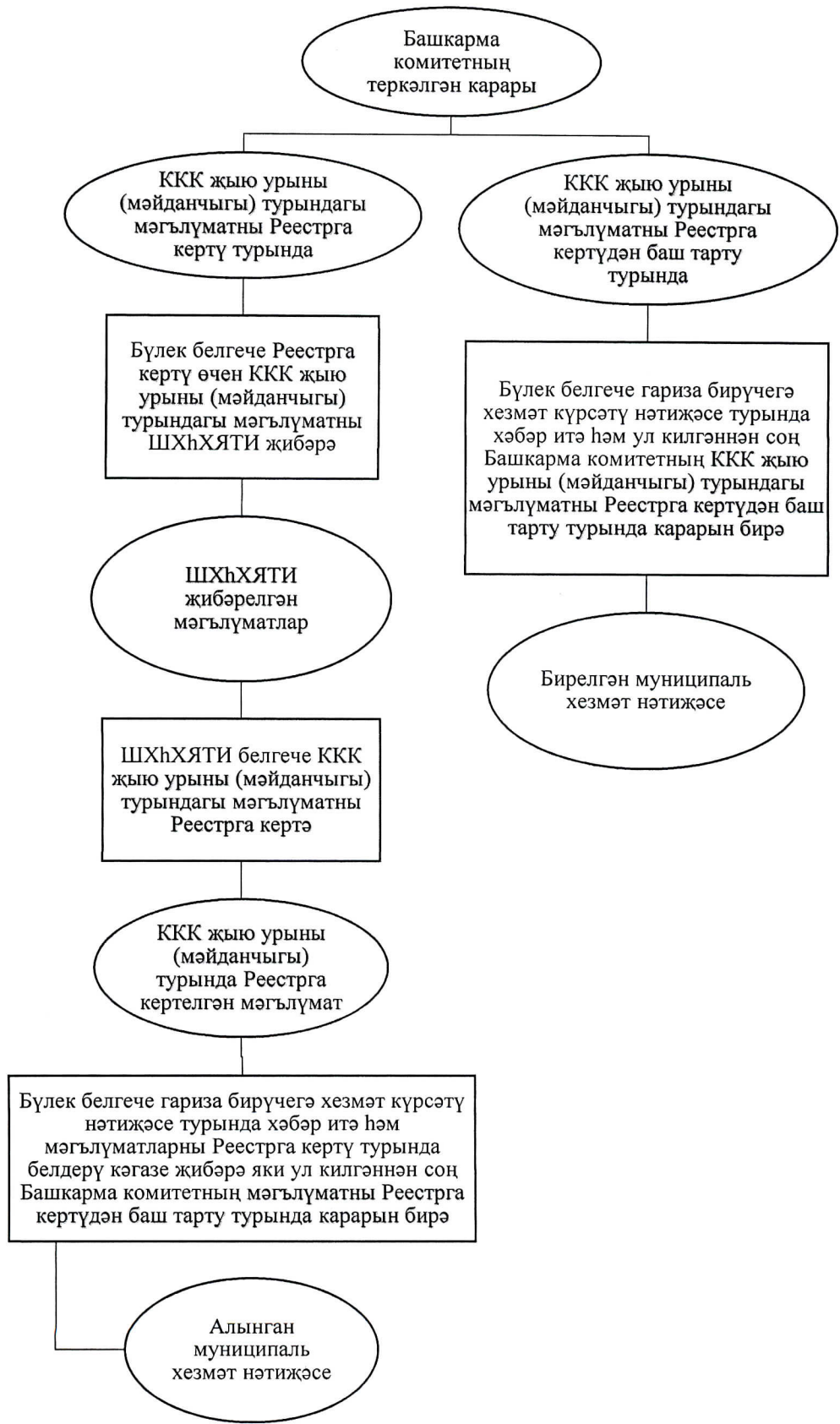
Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мөгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӨТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА
ПРОЦЕДУРАЛАР (ГАМӘЛЛӘР) ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕНЕҢ
БЛОК-СХЕМАСЫ







Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе



Г.К. Өхмәтова

Каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәғлүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урыннары (мәйданчыктары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәғлүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урыннары (мәйданчыктары) реестрына кертү турында карар формасы

Каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәғлүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урыннары (мәйданчыктары) реестрына кертү турында

_____ гаризаны караганнан соң, Башкарма комитетның _____ елның «__» _____ нче (нчы) карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны килешенү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. _____
(урнашу урынын һәм (яки) географик координаталарын күрсәтергә)

урнашкан каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәғлүматны, кушымтада каралганча, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урыннары (мәйданчыктары) реестрына (алга таба – Реестр) керттергә.

2. Башкарма комитетның _____ районы Хакимиятенә, урын (мәйданчык) турында тиешле мәғлүматны Реестрга кертү өчен Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәмин итү идарәсенә бирүне тәмин итәргә.

3. Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәмин итү идарәсенә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәғлүматларны кертүне һәм аларны «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәмин итү идарәсе башлыгы Ф.И.А.и. йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ф.И.А.и.

Башкарма комитетның

_____ елның «__» _____

_____ нче (нчы) карарына

кушымта

Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны
жыю урынын (мәйданчыгын) (кирәклесен күрсәтергә) урнаштыру схемасы

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе

Ф.И.А.и.

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе



Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүдән баш тарту турында карар формасы

Каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүдән баш тарту турында

_____ гаризаны караганнан соң, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы Карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны жыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләренен 25 пунктының _____ пунктчасы, Башкарма комитетның _____ елның «__» _____ нче (нчы) карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны килешенү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. _____ (урнашу урынын һәм (яки) географик координаталарын күрсәтергә)

урнашкан каты коммуналь калдыкларны жыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны, кушымтада каралганча, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны жыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр) кертүне кире кагарга.

2. Башкарма комитетның _____ районы Хакимиятенә кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә хәбәр итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе башлыгы Ф.И.А.и. йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ф.И.А.и.

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе

Г.К. Әхмәтова



Каты коммуналь калдыктарны жыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыктарны жыю урыннары (мәйданчыктары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына б нчы кушымта

Техник хатаны төзәтү турында гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Житәкчесе

(Ф.И.А.и.)

(физик зат өчен: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), гариза бирүченең яшәү урыны, шәхесен таныкларчы документ реквизитлары);

(юридик зат өчен: исеме һәм урнашу урыны, юридик затның бердәм дәүләт юридик затлар реестрында теркәлүе турында дәүләт теркәлүе язуының номеры, салым түләүченең идентификация номеры, гариза бирүче (чит илнең юридик заты булу очрагынан тыш;

(гариза бирүче белән элемент өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы)

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(муниципаль хезмәтнең исеме)

Язылган:

Дерес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе

саналган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жиберүне сорыйм:

Е-mail: _____ адресына электрон документ жиберү юлы белән;
расланган күчermәнe кәгаздә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә үземнең ризалыгымны һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм (жыно, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокировкалау, персональ мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка эш итүләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүченең шулар нигезендә карар кабул итүен дә кертәп.

Гаризага кертелгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка караган мәгълүматлар, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрөслеген раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү моментына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон аша катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (гариза бирүченең вазыйфасы – юридик зат өчен)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.и. - имзаның расшифровкасы)

М.У.

« ____ » _____ 20__ ел

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе



Г.К. Әхмәтова

Кушымта
(белешмә)

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӨТ КҮРСӨТҮ ӨЧЕН
ЖАВАПЛЫ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРНЫҢ
РЕКВИЗИТЛАРЫ

Башкарма комитетның районнар хакимиятләре

T/c	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Комсомол районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	70-34-27	ikkr@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	70-34-29	ikkr@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	71-42-24, 70-17-59	ikkr@mail.ru
Үзәк районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	47-55-33	ispolkom_cr-nch@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	47-55-61	ispolkom_cr-nch@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	47-55-39, 47-55-49	ispolkom_cr-nch@mail.ru
Автозавод районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	56-50-71	avtoispolcom@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	32-98-42	avtoispolcom@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	54-76-76, 32-98-36	avtoispolcom@mail.ru

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе



Г.К. Әхмәтова