

Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның Торак сәясәте бүлгеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес ур., 110 йорт.
Бүлекнең урнашу урыны: Буа ш., Жорес ур., 110.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00-17.00;

жомга: 8.00 дән 15-00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 3-48-82.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайты адресы: ([http:// www.buinsk.tatar.ru](http://www.buinsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.buinsk.tatar.ru](http://www.buinsk.tatar.ru).);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыйнагы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16нчы статьялар);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст.);

«Шәһәр төзелеше. СССР төзелеш комитетының 1989 елның 16 маендагы 78 номерлы карары белән расланган шәһәр һәм авыл жирлекләрен планировкалау һәм төзү (алга таба - СНиП 2.07.01-89);

«Халыкның аз мобиль төркемнәре өчен биналарның һәм корылмаларның уңайлылыгы» Россия Федерациясенең төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба - СНиП 35-01-2001);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Буа муниципаль районы Советының 2013 елның 20 декабрәндәге 4-37 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы уставында (Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Советының 2015 елның 28 маендагы 1-49 номерлы, 2016 елның 15 июлендәге 9-1 номерлы, 2017 елның 15 сентябрәндәге 6-24 номерлы карарлары редакциясендә) (алга таба - Устав);

Буа муниципаль районы Советы карары белән расланган Буа муниципаль районы башкарма комитеты турында, №3-47 Нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

Татарстан Республикасы Буа район Советының 2015 елның 17 апрелендәге 6-47 номерлы карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 28.02.2014 ел, № 37/лс боерыгы (алга таба-кагыйдәләр – белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртібе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге төшенчәләр һәм кыскартулар кулланыла:

ордер бирү астында жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга ордерны бирү, озайту һәм ябу, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрне урнаштыру һәм

тышкы төзеклэндерү элементларын бозу белән бэйле эшләрне башкару күздә тотыла;

жир кишәрлеге - Жир өслегенең бер өлеше, аның чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән;

Жир һәм төзелеш эшләре - жир эшләре (шул исәптән авария-торгызу) - биналар, жир асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләре, Корылмалар, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә юл катламнары, башка күчемсез милек объектларын төзөгәндә, реконструкцияләгәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, Тышкы төзеклэндерү элементларын бозуга бэйле башка күчемсез милек объектларын житештерү;

ордер-жир һәм төзелеш эшләрен башкару хокукын бирә торган документ;

инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр - жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәэмин итү, элемтә, электротранспортның контакт челтәрләре, шулай ук аларда корылмалар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пункттында). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү	РФ ГрК; РФ ЖК Кагыйдә
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жир эшләрен башкаруга Ордер (рөхсәт). 2. Ордердагы билге (рөхсәт) житештерү вакытын озайту турында. 3. Ордерда (рөхсәт) жир эшләрен тәмамлау һәм төзекләндерү эшләрен башкару турында билге. 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар. 	РФ ГрК; РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты: ордер (рөхсәт) бирү 13 Көн , шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.</p> <p>Ордерны (рөхсәтне) янадан рәсмиләштерү, гариза бирү көнен дә кертеп, жиде көн эчендә.</p> <p>Ордерны (рөхсәтне) жиде көн эчендә ябу, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.</p> <p>Инженерлык коммуникацияләренең авария-торгызу эшләренә бәйле рәвештә жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү.</p> <p>Ордерны (рөхсәтне) өч көн дәвамында озайту турында билге.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып</p>	

	тору каралмаган	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>I. ордер (рәхсәт) алу өчен тапшырыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга ордер (рәхсәт) алуга, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрен һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә эшләрен урнаштыруга һәм үзгәртеп коруга гариза (рәхсәт). 2. Ордер рәсмиләштерүгә юридик зат вәкиленең шөхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар. 3. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндерүне торгызучы оешма исемненн гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документ. 4. Эшләрен башкару графигы (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу, заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм елның жылы вакытында утыртылганнан соң аны яңадан торгызу сроклары күрсәтелә. 5. Топоъемка күчермәсе _____ инженерлык челтәрләрен билгеләү белән (1:500), инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә. 6. Топоъемка күчермәсе (М 1:500) _____ объектлар (вакытлыча яки даими койма һәм киртәләр, төзелеш урманнары һәм стационар каланчалар, шәһәр инфраструктурасы элементлары, 	<p>ГрК РФ; ЗК РФ</p>

	<p>теләсә нинди материаллар, конструкцияләр, жайланмалар) урнаштыру урыннарын билгеләү белән, пычранган очракта, 0,3 м га артык түгел.</p> <p>7. Ордерны рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләрне башкаруга подряд килешүе күчермәсе (подрядчы оешма көче белән башкарылган очракта) һәм төзекләндерү эшләрен башкаруга подряд килешүе күчермәсе (асфальт өслеге).</p> <p>8. Махсуслаштырылган лаборатория белән төзелгән килешү күчермәсе, торгызылган юл өслеген тыгызлауны контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга һәм яшерен эшләр актының күчермәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла).</p> <p>9. Махсус (проект) оешма тарафыннан эшләнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлығының ТР буенча идарәсенә Юл хәрәкәте куркынычсызлыгы дәүләт инспекциясе бүлегә (алга таба-Россия Эчке эшләр министрлығының ЮХИДИ бүлегә белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы _____).</p> <p>10. Инженерлык эзләнүләре, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча эшләрнең билгеле бер төренә (төрләренә) кертү турындагы таныклыкның күчермәсе капитал төзелеш объектларының (СРО) иминлегенә йогынты ясый торган проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал</p>	
--	---	--

	<p>ремонтлау буенча.</p> <p>11. Утыртылган һәм деформация булган очракта (жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрне һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйле эшләрне урнаштыруга һәм үзгәртеп коруга ордерга кушымта) биш ел дәвамында төзекләндерү объектын кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе.</p> <p>12. Җаваплы затны (прораб) билгеләү турында боерык, объектта юридик зат тәкъдим итү хокукы белән.</p> <p>13. Объектны төзекләндерү өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык.</p> <p>14. Территорияне төзекләндерү турында килешү күчermәсе (әгәр төзекләндерү эшләре житештерүче үзе генә башкармый икән).</p> <p>15. Шәһәрнең тарихи өлешендә эшләрне башкарганда, подряд оешмасында төзелеш материалларын билгеләнгән срокта тәмамларга мөмкинлек бирә торган күләмдә булу турында заказ бирүчедән гарантия хаты .</p> <p>II. Инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу эшләренә бәйле рәвештә жир эшләрен башкаруга ордер рәсмиләштерү өчен тәкъдим ителә:</p> <p>- житәкче имзасы белән, һәлакәттән торгызу эшләрен башкару өчен җаваплы башкаручы (Ф.и. мастер) күрсәтеп, житәкче имзасы белән ордер алу турында хат.</p> <p>Авария хәлендәге телефонограммасын (факсограммалар) жибәрү белән бер үк вакытта,</p>	
--	--	--

	<p>аварияне бетерүче оешма бер тәүлек эчендә комитетта аварияле эшләр башкаруга ордер рәсмиләштерергә тиеш.</p> <p>Кичке һәм төнге сәгатьләрдә, ял һәм бәйрәм көннәрендә, комитетта ордер рәсмиләштергән очракта, авария хәлендәге эшләрне башкарырга рөхсәт ителә;</p> <ul style="list-style-type: none"> - генераль планның күчермәсе, инженерлык челтәрләрен (М:500) күрсәтеп, коммуникацияләренең зыян килү урынын күрсәтеп, ----- ; - инженерлык коммуникациясенә зыян килү урынын билгеләү турында махсулаштырылган лаборатория бәяләмәсе күчермәсе; - яңартылган юл катламын тыгызлауны контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга махсулаштырылган лаборатория белән килешү күчермәсе һәм яшерен эшләр актының күчермәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла); - челтәрләргә чикләү акты (баланс тотучы акты), әгәр оешма Челтәр компаниясе булып тормый; - утыртылган һәм деформация булган очракта, биш ел дәвамында төзекләндерү объектын кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу белән бәйләү рәвештә жир эшләрен башкаруга ордерга кушымта); - махсус (проект) оешма тарафыннан эшләнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлыгының ЮХИДИ идарәсе белән килештерелгән транспорт чаралары һәм 	
--	---	--

	<p>жэяүлелэрнең юл хэрэкәтен оештыру схемасы; _____;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ордерны рәсмиләштерү хокукына ышанычнамә. <p>III. Ордерны озайту өчен тәкъдим ителә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элек бирелгән ордерның оригиналы; - яңа чорга эш графигы; - башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләр күләме күрсәтелгән эш чертежы; - эшләр башкару срокларын кабат килештерү турында документ (асфальт өслеген бозганда һәм машиналар йөрү өлешен һәм тротуарны ябганда). <p>Элек тапшырылган документларның (ышанычнамә, подрядчы килешүе һ.б.) гамәлдә булу срогы чыккан очракта, мөрәжәгать итүче аларны озайтырга һәм ордерны озайтырга тиеш.</p> <p>IV. Ордерны ябу өчен тәкъдим ителә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ирекле формада гариза. Гариза житештерү эшләре тәмамланганчы өч көн кала бирелә; - ордер оригиналы; - торгызылган юл катламының сыйфатын контрольдә тоту турында махсулаштырылган лабораториянең бәяләмәсе (машиналар йөрү өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарган очракта); - төзекләндерү һәм юлларның жиңмерелгән элементларын торгызу буенча эшләргә арадаш кабул итү акты (кышкы чорда (IV-I квартал));; - Тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйлә эшләргә житештергәннән соң төзекләндерү эшләргә һәм төзекләндерү эшләргә 	
--	--	--

	<p>кабул итү акты. Элеге актка заказ бирүче, подрядчы, Россия Эчке эшләр министрлығының ЮХИДИ идарәсе вәкилләре кул куя. _____ (машиналар йөрү өлешендә (тротуарда), комитет, район башкарма комитеты администрациясендә эшләр башкарылган очракта _____</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан</p>	

<p>мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар). Төзелеш өчен рәхсәттәге мәгълүматлар. Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләргә исемлегенә, алар норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Жир асты инженерлык коммуникацияләргә, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләргә хужалары булган кызыксынган оешмалар белән килешү</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлегенә</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның</p>	

	<p>эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:</p> <p>Ордер бирү</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булса;</p> <p>2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә жавабы килү;</p> <p>3) элек алынган ордер буенча жир эшләрен башкарганнан соң бозылган төзекләндерү эшләрен торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү;;</p> <p>Жир кишәрлегә дәүләт (муниципаль) милкенә керми</p> <p>Ордерны ябу</p> <p>Төзекләндерү эшләре тәмамланганнан соң бозылган төзекләндерү эшләрен яңадан торгызу</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнөндә киләсе ял (бәйрәм) көнөндә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемледеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, http://buinsk.tatarstan.ru "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмэт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә муниципаль хезмэт нәтижәләрен биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче</p>	
--	---	--

	<p>вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин .http://buinsk.tatarstan.ru Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ формасында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
 - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
 - 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
 - 4) мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү;
 - 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
 - 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- Ордер бирү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

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

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

Элегә пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган);

2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиһәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жиһәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жиһәрәлгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
төзелешкә рәхсәт булу;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

жиһ асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жиһ кишәрлекләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән Килешүне гамәлгә ашыра;

жиһ эшләрен башкаруга ордер бүлеге башлығына рәсмиләштерә һәм имзага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мотивлаштырылган баш тарту яки жиһ эшләрен башкаруга ордер, Бүлек башлығына тапшырылган.

3.5.2. Бүлек башлығы жиһ эшләрен башкаруга ордер рәсмиләштерә һәм кызыксынган оешмалар белән килешү төзи яки мотивлы баш тартуға кул куя һәм Бүлек белгеченә жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһ эшләрен башкаруга мотивлаштырылган баш тарту яки ордер.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшләрән башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрән башкаруга бирелгән ордер яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны яңадан рәсмиләштерү

3.7. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.8. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрән тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.9. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.9.1. Бүлек белгече

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

җир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук җир кишәрлекләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән Килешүне гамәлгә ашыра;

җир эшләрен башкаруга ордер бүлеге башлыгына рәсмиләштерә һәм имзага тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: мотивлаштырылган баш тарту яки җир эшләрен башкаруга ордер, Бүлек башлыгына тапшырылган.

3.9.2. Бүлек башлыгы ордерны җир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерә һәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яки нигезле баш тартуға имза сала һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга мотивлаштырылган баш тарту яки ордер.

3.10. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.10.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла: жир эшләрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга янадан рәсмиләштерелгән ордер яисә почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны ябу

3.11. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.11.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.12. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.12.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.12.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

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

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

Элегә пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.13. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

элегә Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

ордерны ябу мөмкинлеген яки мөмкинлеген билгеләү өчен гаризада күрсәтелгән объектка чыгуны гамәлгә ашыра;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

ордерны ябу турындагы акт һәм ордер бүлеге башлыгына имза сала һәм тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: ордер яисә ордерны мотивлаштырып баш тарту һәм ордерны ябу турындагы акт, Бүлек башлығына тапшырылган.

3.13.2. Бүлек башлығы ордерны ябу турында ордер һәм актка кул куя яки мотивлы баш тартуға имза сала һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ордер яисә ордерны мотивлаштырып баш тарту һәм ордерны ябу турында акт.

3.14. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.14.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшләрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән ордер яисә почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

3.15. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.15.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.15.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮләрдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.13 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.16. Техник хаталарны төзәтү.

3.16.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юрidik көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиһәрелгән.

3.16.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен алып, техник хата булган документның төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиһәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жиһрле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләпе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Буа муниципаль районының рәсми сайтыннан (<http://buinsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләреннән билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелгә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмэткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэтне күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмэткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмэтне алуы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның яки җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукий форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Жир эшләрэн башкаруга ордер бирү турында гариза

Килештерүегезне һәм объектта жир эшләрэн башкаруга ордер бирүегезне сорыйм

(объектның исеме, адресы)

Заказчы

(заказчы оешма исеме)

(эш төрләре)

Эшләр башкарылачак вакыт «__» _____ 200__ ел. «__» _____ 200__ ел

Эшләр башкару өчен җаваплы булып тора

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1. Ордер рәсмиләштерүгә юридик зат вәкиленең шәхесен яки вәкаләтләрэн раслаучы документлар.

2. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндерүне торгызучы оешма исеменнән гариза язган затның вәкаләтләрэн раслаучы Документ.

3. Эшләрне башкару графигы (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу, заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы җитәкчелеге тарафыннан расланган. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм елның жылы вакытында утыртылганнан соң аны яңадан торгызу сроклары күрсәтелә.

4. Топосъемка күчермәсе _____ инженерлык челтәрләрэн билгеләү белән (1:500), инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә.

5. Топосъемка күчermәсе (М 1:500) _____ объектлар (вакытлыча яки даими койма һәм киртәләр, төзелеш урманнары һәм стационар каланчалар, шәһәр инфраструктурасы элементлары, теләсә нинди материаллар, конструкцияләр, жайланмалар) урнаштыру урыннарын билгеләү белән, пычранган очракта, 0,3 м га артык түгел.

6. Ордерны рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләрне башкаруга подряд килешүе күчermәсе (подрядчы оешма көче белән башкарылган очракта) һәм төзекләндерү эшләрән башкаруга подряд килешүе күчermәсе (асфальт өслеге).

7. Махсулаштырылган лаборатория белән төзелгән килешү күчermәсе, торгызылган юл өслеген тыгызлауны контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга һәм яшерен эшләр актының күчermәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла).

8. Махсус (проект) оешма тарафыннан эшләнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлығының ТР буенча идарәсенә Юл хәрәкәте куркынычсызлыгы дөүләт инспекциясе бүлгеге (алга таба-Россия Эчке эшләр министрлығының ЮХИДИ бүлгеге белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы _____).

9. Инженерлык эзләнүләре, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча эшләрнең билгеле бер төренә (төрләрәнә) кертү турындагы таныклыкның күчermәсе капитал төзелеш объектларының (СРО) иминлегенә йогынты ясый торган проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча.

10. Утыртылган һәм деформация булган очракта (жир һәм төзелеш эшләрән башкаруга, инженерлык челтәрләрән һәм коммуникацияләрне һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйле эшләрне урнаштыруга һәм үзгәртеп коруга ордерга кушымта) биш ел дөвамьнда төзекләндерү объекттын кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе.

11. Жаваплы затны (прораб) билгеләү турында боерык, объектта юридик зат тәкъдим итү хокукы белән.

12. Объектны төзекләндерү өчен жаваплы затны билгеләү турында боерык.

13. Территорияне төзекләндерү турында килешү күчermәсе (әгәр төзекләндерү эшләрә житештерүче үзе генә башкармый икән).

14. Шәһәрнең тарихи өлешендә эшләрне башкарганда, подряд оешмасында төзелеш материалларын билгеләнгән срукта тәмамларга мөмкинлек бирә торган күләмдә булу турында заказ бирүчедән гарантия хаты .

II. Инженерлык коммуникацияләрән авария-торгызу эшләрәнә бәйле рәвештә жир эшләрән башкаруга ордер рәсмиләштерү өчен тәкъдим ителә:

- житәкче имзасы белән, һәлакәттән торгызу эшләрән башкару өчен жаваплы башкаручы (Ф.и. мастер) күрсәтеп, житәкче имзасы белән ордер алу турында хат.

Авария хәлендәге телефонограммасын (факсограммалар) жибәрү белән бер үк вакытта, аварияне бетерүче оешма бер тәүлек эчендә комитетта аварияле эшләр башкаруга ордер рәсмиләштерергә тиеш.

Кичке һәм төнге вакытта, ял һәм бәйрәм көннәрәндә Комитетта ордерны якындагы эш көнендә рәсмиләштерелгән очракта авария эшләрән башкарырга рөхсәт ителә;

- Генераль планның күчермәсе, инженерлык челтәрләрен билгеләп (М 1:500) һәм коммуникацияләрен зарарлау урынын күрсәтеп;

- инженерлык коммуникацияләренә зыян килү урынын билгеләү турында махсулаштырылган лаборатория бәяләмәсенә күчермәсе;

- торгызылган юл капламының сыйфатын тикшереп тору эшләрен уздыруга махсулаштырылган лаборатория белән шартнамәнең күчермәсе һәм яшерен эшләр акты күчермәсе (әгәр эшләр машина юлындагы өлештә алып барылса);

- оешма челтәр компаниясе булмаса, челтәрләренә аеру акты (баланс тотучы акты);

- просадкалар һәм деформацияләр ясалган очракта, төзекләндерү объектын биш ел дәвамында кабат торгызуга гарантияле йөкләмә (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу ремонтна бәйлә рәвештә жир эшләрен житештерүгә ордерга кушымта);

- транспорт чараларының һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыруның махсулаштырылган (проект) оешмасы тарафыннан эшләнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлыгының _____ буенча Идарәсенә ЮХИДИ бүлекчәсе белән килештерелгән схемасы;

- ордерны рәсмиләштерү хокукына ышаныч.

III. Ордерны озайту өчен түбәндәгеләр тапшырыла:

- элек бирелгән ордерның оригиналы;

- яңа чорга эшләр графигы;

- башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләренә күрсәтеп, башкарыла торган эшләргә эш сызымы;

- эшләренә башкару сроклары буенча Россия ЭЭМ Идарәсенә ЮХИДИ бүлекчәсе белән кабат килештерү турындагы документ (асфальт өслек бозылганда һәм юл өлешен һәм тротуарны япканда).

Элек тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы чыккан очракта, мөрәжәгать итүче аларны озайтканда озайтырга һәм тапшырырга тиеш.

IV. Ордерны ябу өчен түбәндәгеләр тәкъдим ителә:

Ирекле формада гариза. Гариза эш тәмамланганчы өч көн кала бирелә;

Ордерның оригиналы;

- торгызылган юл өслеген тыгызлауның сыйфатын контрольдә тоту турында махсулаштырылган лаборатория төзү (юлларда һәм тротуарда эшләр башкарылган очракта);

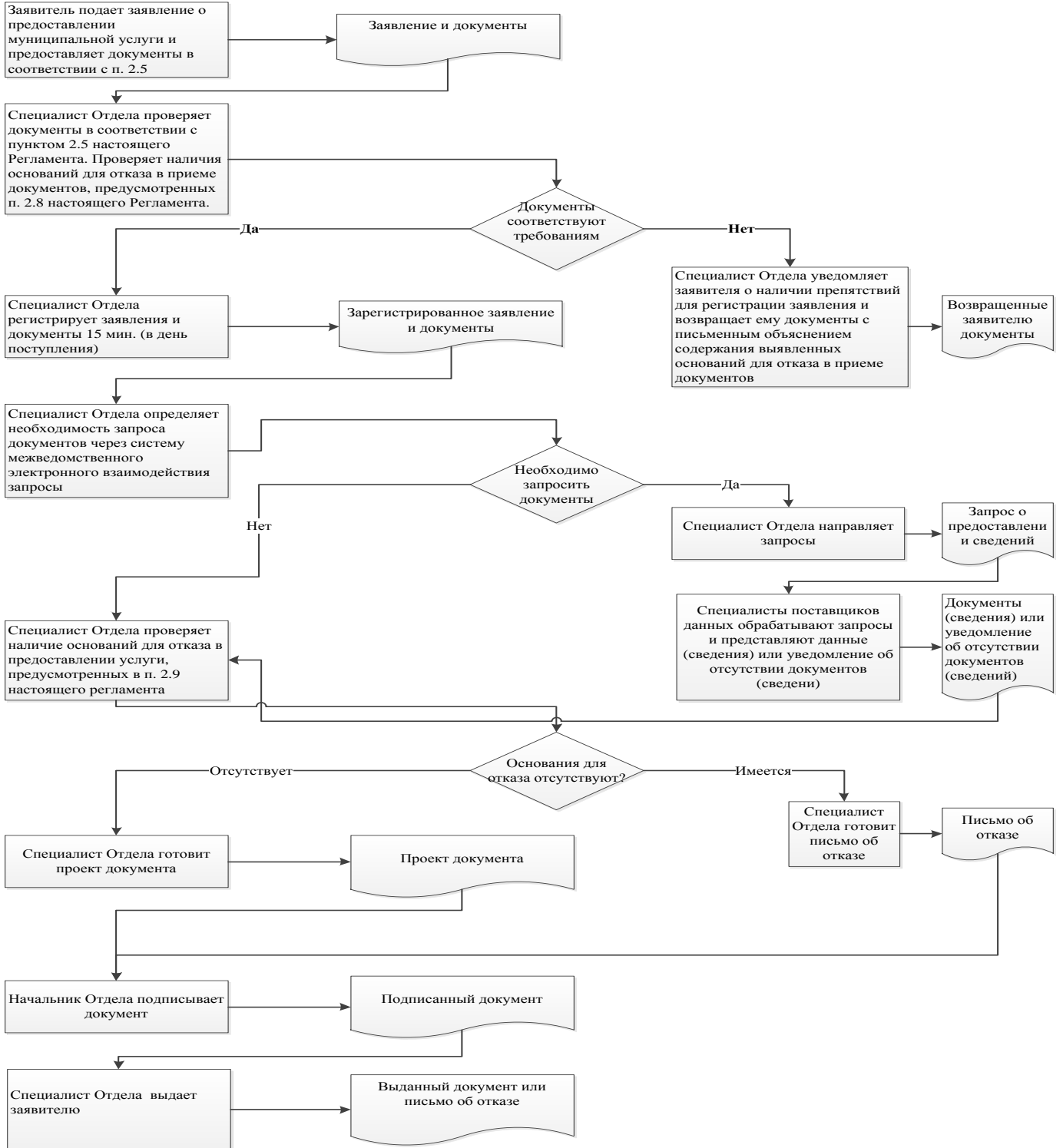
- төзекләндерү һәм юлларның жимерелгән элементларын яңадан торгызу эшләрен арадаш рәвештә кабул итү акты (кышкы чорда (IV-I кварталда) эшләр башкарылганда);

- башкарылган эшләренә һәм төзекләндерү эшләрен башкарганнан соң тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә эшләренә башкарганнан соң яңадан торгызу эшләрен кабул итү акты. Әлегә актка заказчы, подрядчы, Россия Эчке эшләр министрлыгының _____

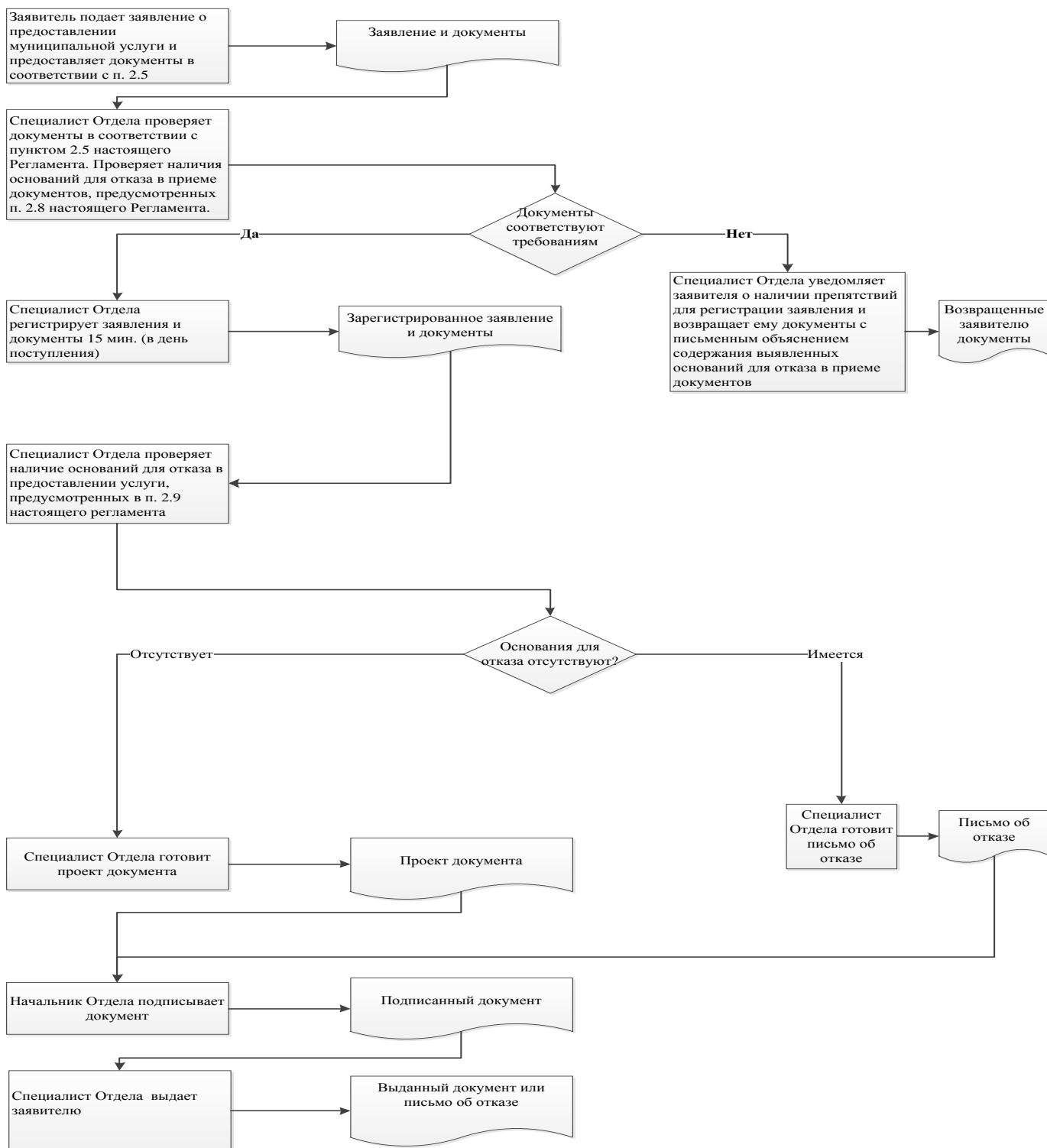
буенча Идарәсенә (юл өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарылган очракта), Башкарма комитет, район администрациясе вәкилләре имза сала.

Соратканда сканерланган документларның төп нөсхәсен бирәм

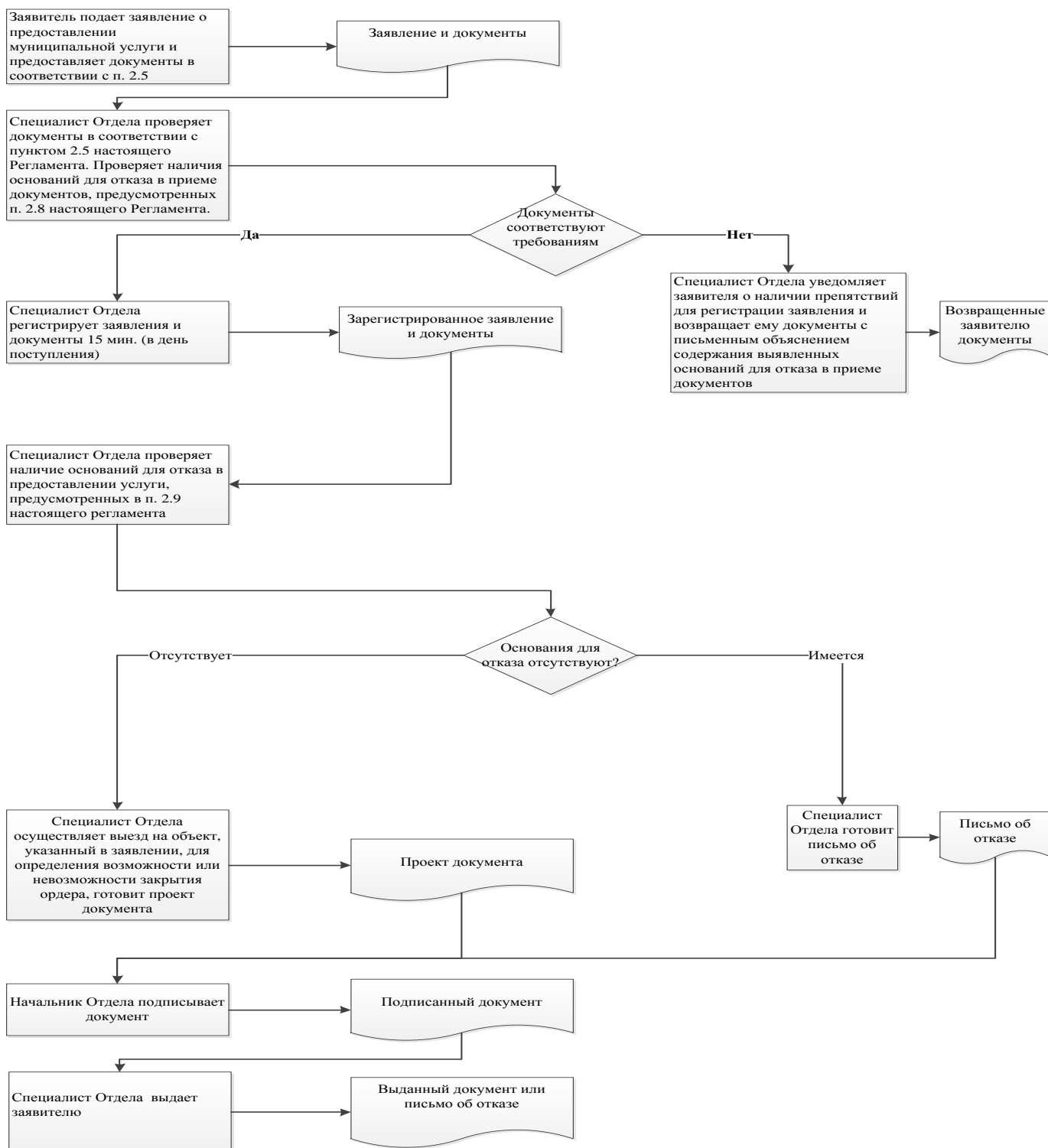
Ордер биру муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Ордерны яңадан рәсмиләштерү муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Ордерны ябу муниципаль хезмэт күрсэту буенча гамэлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Исеме	Урнашу урыны ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар
1.	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» МБУ	422430, Татарстан Республикасы, Буа районы, Буа шәһәре, Космовский ур., 108 г	Дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр

6 нчы кушымта
Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районы Башкарма комитеты
житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрәс
белешмәләр: _____

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

Киләсе документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәге юллар белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына;

түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә:

_____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да

да, шул исэптэн автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исэптэн тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: минем шэхескэ һәм минем тарафтан тэкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмэлэр, шулай ук мин төшергән белешмэлэр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермэлэре) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Буа муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	3-11-93	bua@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	3-12-02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	3-19-02	Gilfanov.Rinat@tatar.ru
Бүлек белгече	3-19-02	Buinsk.Arhitektura@tatar.ru

Буа муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-11-93	bua@tatar.ru