



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 31пи

Жир эшләре үткәругә ордер (рөхсәтнамә) бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарына таянып **КАРАР БИРӨМ:**

1. Жир эшләре үткәругә ордер (рөхсәтнамә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган Административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 19 ноябрәндәге 230пи номерлы карары белән расланган жир эшләре үткәругә ордер (рөхсәтнамә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 45 пункттын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исламов

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Башкарма комитетының
2019 елның 29 гыйнварындагы
31 пи номерлы карарына
кушымта

Жир эшләре үткәругә ордер (рөхсәтнамә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир эшләре үткәругә ордер (рөхсәтнамә) бирү буенча муниципаль (үзидарәлек) хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныкларчы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган үзидарәлек хезмәте турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

4) <http://www.gosuslugi.ru> Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләргә ярашлы рәвештә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 маддә);

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексы (алга таба – РФ ШтК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2003 елның 6 октябрәндәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

СССР төзелеш комитетының 1989 елның 16 маендагы 78 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясенә “Шәһәр төзелеш. Шәһәр һәм авыл жирлекләрен планлаштыру һәм төзү” төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба – ТНнК 2.07.01-89);

Россия Федерациясенә “Халыкның аз хәрәкәтләнүче төркемнәре өчен бина һәм корылмаларның һәркем өчен мөмкин булуы (үтемлелеге)” төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба – ТНнК 35-01-2001);

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2015 елның 3 апрелдә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрәндә XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февралендәге 07-ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житежчесенә 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртібе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге атамалар (терминнар) һәм билгеләмәләр файдаланыла:

ордер бирү дигәндә жир һәм төзелеш эшләре үткәргә, инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре салу һәм үзгәртеп коруга һәм тышкы төзекләндерү (уңайлылык булдыру) элементларын бозу белән бәйлә эшләр үткәргә ордер бирү, аны озайтү һәм ябу аңлашыла;

жир кишәрлеге – чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән жир өслегенә бер өлеше;

жир һәм төзелеш эшләре – биналар, жир асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләре, корылмалар, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларының бүленгән полосасы чикләрендәге юл капламалары (түшәмәләре), күчмәсез мөлкәтнең тышкы төзекләндерү (уңайлылык булдыру) элементларын бозу белән бәйлә башка объектларын төзөгәндә, реконструкцияләгәндә, ремонтлаганда жир (шул исәптән авария-торгызу) эшләре үткәргә (башкару);

ордер – жир һәм төзелеш эшләре үткәргә хокук бирүче документ;

инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре – жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация, электр, жылылык, газ, су белән тәэмин итү, элемент трассалары, электр транспортының контакт челтәрләре, шулай ук алардагы корылмалар;

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыklar).

Әлеге Регламентта үзидарәлек хезмәте күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тугырыла (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир эшләре үткәрүгә ордер (рөхсәтнамә) бирү	РФ ШтК; РФ ЖК; Кагыйдәләр
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнәң башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>1. Жир эшләре үткәрүгә ордер (рөхсәтнамә).</p> <p>2. Эшләрне үткәрү срогын озайту турында ордерда (рөхсәтнамәдә) тамга.</p> <p>3. Жир эшләрен һәм төзекләндерү буенча эшләр башкаруны төгәлләү турында ордерда (рөхсәтнамәдә) тамга.</p> <p>4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу турында карар.</p>	РФ ШтК; РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы	<p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы:</p> <p>Ордер (рөхсәтнамә) бирү гариза тапшыру көнен кертәп 13 көн¹.</p> <p>Ордерны (рөхсәтнамәне) янадан рәсмиләштерү гариза тапшыру көнен кертәп жиде көн эчендә.</p> <p>Ордерны (рөхсәтнамәне) ябу гариза тапшыру көнен кертәп жиде көн эчендә.</p> <p>Инженерлык коммуникацияләрендәге авария-торгызу эшләре белән бәйлә жир эшләрен үткәрүгә ордер (рөхсәтнамә) бирү бер көн эчендә.</p> <p>Ордерны (рөхсәтнамәне) озайту турында тамга кую өч көн эчендә.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогын туктату күздә тотылмый.</p>	

¹ Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле минималь сроклар суммасыннан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

Үрнәк регламентта мисалга Казан шәһәре башкарма комитетының 2011 елның 12 декабрендәге 8023 номерлы карары белән расланган шәһәр территориясен төзекләндерү белән бәйле жир, төзелеш һәм ремонт эшләрен оештыру һәм үткәрү турында Нигезләмә нигезендә тапшырыла торган документларның исемлеге күрсәтелгән. Барлык үзидарәлек норматив хокукый актларын бердәм стандартларга китерү турындагы мәсьәлә хәл ителмәгәнлектән, муниципаль берәмлекнең административ регламентында жирле Нигезләмәдә күздә тотылган документлар исемлеге күрсәтелә.

2.5. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.

I.Ордер (рөхсәтнамә) алу өчен тапшырыла:

1. Жир һәм төзелеш эшләре үткәргүгә, инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре салу һәм үзгәртеп коруга һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйле эшләр үткәргүгә ордер (рөхсәтнамә) алуга гариза.
2. Шәхесне яки ордер рәсмиләштерүгә юридик зат вәкиленең вәкаләтләрне таныклаучы документлар.
3. Заказ бирүче, эшләрне башкаручы һәм уңайлылыкны элекке хәленә кайтаручы оешма исемненнән заявканы имзалаучы затның вәкаләтләрне раслаучы документ.
- 4.Эшләрне (төзелеш дәвамлылығы нормалары буенча) һәм бозылган юл капламасын (түшәмәсен), яшел утыртмаларны һәм төзекләндерүнең башка элементларын тулысынча торгызуны башкаруның заказчы һәм төзелеш оешмасы тарафыннан расланган графигы. Кыш көне гамәлгә ашырыла торган эшләр графигында юл капламасын торгызу һәм елның жылы фасылындагы просадкалардан соң аны кабаттан торгызу сроклары күрсәтелә.
- 5.Жир кишәрлегенең инженерлык челтәрләрен (М 1:500) билгеләп топосъемкасы күчәрмәсе, инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә.
6. Жир кишәрлегенең 0,3 м дан артмаган тирәнлектә урнаштырылган объектларның (вакытлы яки даими койма һәм киртәләр, төзелеш күперчәләре (басмалары) һәм стационар вышкалар, шәһәр инфраструктурасы элементлары, материал, конструкция, жиһазларның теләсә нинди төрләрне складларга салу) урыннарын билгеләп топосъемкасы (М 1:500) күчәрмәсе.
- 7.Ордер рәсмиләштерүне таләп итә торган (эшләрне подряд оешмасы көчләре белән башкару очрагында) эшләрне

РФ ШтК; РФ ЖК

	<p>үтөгүгэ подряд шартнамэсенең күчермэсе һәм уңайлылыкны (асфальт капламасын) торгызу буенча эшләрне үтөгүгэ подряд шартнамэсенең күчермэсе.</p> <p>8. Торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль буенча эшләрне үткөрүгэ махсуслашкан лаборатория белән төзелгән шартнамэ күчермэсе һәм яшерелгән эшләр (эгәр эшләр юлның йөри торган өлөшөндө алып барылса) актының күчермэсе.</p> <p>9. Махсуслашкан (проект) оешмасы тарафыннан эшлэнгән һәм Россия ЭЭМ Идарэсенең юл хэрэкэте иминлеге Дәүләт инспекциясенең Балык Бистэсе районы буенча Бүлөгө белән килештерелгән (алга таба – Россия ЭЭМ Идарэсенең Балык Бистэсе районы буенча ЮХИДИБ) транспорт чаралары һәм жэяүлелэрнең юл хэрэкэтен оештыру схемасы².</p> <p>10. Инженерлык эшләнүлэре буенча, проект документациясен эзерлэү буенча, капитал төзелеш объектлары иминлегенэ йогынты ясаучы капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкциялэү, капитал ремонтлау буенча эшлэрнең билгеле бер төрөнэ (төрлөрөнэ) рөхсэт итү турында таныклык күчермэсе.</p> <p>11. Просадкалар һәм деформациялэр очрагында төзеклэндерү объектын биш ел эчендэ кабаттан торгызуга гарантия йөклэмэсе (жир һәм төзелеш эшлэре үткөрүгэ, инженерлык челтэрлэре һәм коммуникациялэре салу һәм үзгэртеп коруга һәм тышкы төзеклэндерү элементларын бозу белән бэйле эшлэр үткөрүгэ ордерга кушымта).</p> <p>12. Объектта юридик зат вэкиле булу хокукы белән жаваплы зат (прораб) билгелэү турында боерык.</p> <p>13. Объектта төзеклэндерү өчен жаваплы зат билгелэү турында боерык.</p> <p>14. Территорияне төзеклэндерү турында шартнамэ күчермэсе (эгэр төзеклэндерү эшлэрне үткөрүченең үзө тарафыннан башкарылмаса).</p>	
--	---	--

² Асфальт капламасы бозылганда һәм йөри торган өлөшө һәм тротуар ябылганда

	<p>15. Шәһәрнең тарихи өлешендә эшләр үткәргәндә – эшне расланган срокларда төгәлләргә мөмкинлек бирүче күләмдә подряд оешмасының төзелеш материаллары булу турында заказчыдан гарантия хаты.</p> <p>II. Инженерлык коммуникацияләрендәге авария-торгызу эшләре белән бәйле жир эшләрен үткәргүгә ордер рәсмиләштерү өчен тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ордерны алу турында житәкче имзасы белән хат, эшләрне үткәрү урынының жентекле геофик (адреслы) привязкасы белән авария-торгызу эшләрен үткәрү өчен җаваплы, башкаручы затны (мастерның Ф.И.А.и.), эшләрне үткәрү срокларын күрсәтеп. Бер үк вакытта авария турындагы телефонограмманы (факсограмманы) жибәрү белән бергә аварияне бетерүче оешма бер тәүлек эчендә Комитетта авария эшләрен үткәргүгә ордер рәсмиләштерергә бурычлы. Кичке һәм төнге вакытта, ял һәм бәйрәм көннәрендә авария эшләрен башкару иң яқындагы эш көнәндә Комитетта ордер рәсмиләштергән очракта рөхсәт ителә; -инженерлык челтәрләрен (М 1:500) билгеләп һәм коммуникацияләрнең зарарланган урынын күрсәтеп жирлекнең Генераль планының күчермәсе; - инженерлык коммуникациясенә зарарланган урынын тәгаенләү турында махсулашкан лаборатория бәяләмәсенә күчермәсе; - торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль буенча эшләрне үткәргүгә махсулашкан лаборатория белән төзелгән шартнамә күчермәсе һәм яшерелгән эшләр (әгәр эшләр юлның йөри торган өлешендә алып барылса) актының күчермәсе; -әгәр оешма челтәрле компания булып тормаса, челтәрләрне чикләү акты (тигезлек (баланс) тоту акты); - Просадкалар һәм деформацияләр очрагында төзекләндерү объектын биш ел эчендә кабаттан торгызуга гарантия йөкләмәсе (инженерлык коммуникацияләрен авария- 	
--	---	--

	<p>торгызу ремонту белән бәйле жир эшләрен үткәргә ордерга кушымта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - махсулашкан (проект) оешмасы тарафыннан эшләнган һәм Россия ЭЭМ Идарәсенең Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы; -ордер рәсмиләштерүгә хокукка ышанычнамә. <p>III.Ордерны озайту өчен тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> -элек бирелгән ордерның төп нөсхәсе; -яңа чорга эш графигы; -үтәлгән һәм төгәлләнмәгән эшләрнең күләмнәрен күрсәтеп, башкарыла торган эшләргә эшче сызым; -эшләрне үткәру срокларын Россия ЭЭМ Идарәсенең Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ белән кабаттан килештерү турында документ (юл капламасы (түшәмәсе) бозылганда һәм юлның йөри торган өлеше һәм тротуар ябылганда). <p>Элек тапшырылган документларның (ышанычнамә, подряд шартнамәсе һ.б.) гамәлдә булу срогы чыккан очракта гариза бирүче аларның срогын озайтырга һәм ордерны озайтканда тапшырырга бурычлы.</p> <p>IV. Ордерны ябу өчен тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ирекле формада гариза. Гариза эшләр төгәлләнгәнә кадәр өч көн алдан бирелә; -ордерның төп нөсхәсе; - торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль турында махсулашкан лаборатория бәяләмәсе (эшләр юлның йөри торган өлешендә һәм тротуарда алып барылу очрагында); -казу белән бәйле рәвештә жимерелгән төзекләндерү элементларын һәм юлларны торгызу буенча эшләрне арадагы кабул итү акты (эшләрне кышкы чорда (IV-I кварталлар) үткәргәндә); -үтәлгән эшләрне һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйле эшләрне үткәрүдән соң уңайлылык булдыруны торгызу буенча эшләрне кабул итү акты. Әлеге 	
--	---	--

	<p>акт заказчы, подрядчы, Россия ЭЭМ Идарәсенәң Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ (эшләр юлның йөри торган өлешендә һәм тротуарда алып барылу очрагында), Комитет, Балык Бистәсе Башкарма комитеты вәкилләре тарафыннан имзалана.</p> <p>Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешә Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткөчләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлегә булган мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>Күчөмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчөмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында ачык (һәркем өчен керү мөмкин булган) мәгълүматлары булган).</p> <p>Төзелешкә рөхсәтнамәдәге мәгълүматлар.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пунктында тәгаенләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы югарыда</p>	

<p>документлар алар карамагында булган дүүлэт органы, жирле үзидарэ органы яисэ оешма.</p>	<p>санап кителгэн документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтмәүгә нигез булып тора алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очрактарда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дүүлэт хакимияте органнарының (жирле үзидарэ органнарының) һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлегә</p>	<p>Жир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләре (хакимият органнары һәм ЖҮО) ияләре булып торган кызыксынучы оешмалар белән яраштыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренәң тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган кеше тарафыннан тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләренәң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый. Кире кагу өчен нигезләр: Ордер тапшыру 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган һәм (яки) тапшырылган гаризада һәм (яисә) документлардагы мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрәс түгел; 2) дүүлэт хакимияте органы, жирле үзидарэ органының яисә дүүлэт хакимияте органы яки жирле үзидарэ органы карамагындагы оешманың ведомствоара запроска</p>	

	<p>үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның, әгәр гариза бирүченең үз инициативасы буенча әлеге документ тапшырылмаган булса, аларның юклыгын таныклаучы җавабы килеп ирешүе;</p> <p>3)Элек алынган ордер буенча жир эшләрән үткәргәннән соң бозылган уңайлылыкны торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү;</p> <p>Жир кишәрлеге дәүләт (үзидарәлек) милке булып тормый.</p> <p style="text-align: center;">Ордерны ябу</p> <p>Эшләр төгәлләнгәннән соң бозылган төзекләндерүне (уңайлыklarны) торгызмау (элекке хәленә кайтармау)</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	<p>Муниципаль хезмәт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	<p>Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә.</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны	

<p>гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәэмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Бүлек бүлмәсенең Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү; -КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу; - мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; 	

	<p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең давамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин.	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренең ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) үзидарәлек хезмәте нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәте нәтижәсен бирү.

Ордерны тапшыру

3.2. Гариза бирүче белән консультацияләр үткәрү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тугыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, рәвеш һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрнең тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләренең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп опись күчermәсен тапшыруны;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;
гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Башкарма комитет житәкчесе каравына жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм аларны үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне жибәрү турында запрос юллый:

1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында ачык (һәркем өчен керү мөмкин булган) мәгълүматлары булган).

Төзелешкә рөхсәтнамәдәге мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза кергән мизгелдән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: юлланган запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш (хезмәттәшлек) системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәрнамә жибәрәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктча белән тәгаенләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан юллана торган документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

Калган тапшыручылар буенча – документ һәм мәгълүмат бирергә тиешле оешмага яки органга ведомствоара запрос килеп ирешкән көннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырылалар, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары тарафыннан ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

төзелешкә рөхсәтнамәнең булуын;

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында килештерүдә дәлилле кире кагу проектының эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – дәлилле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече:

жир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләре ияләре булып торган кызыксынучы оешмалар белән яраштыруны гамәлгә ашыра;

жир эшлэре үткэругэ ордерны рэсмилэштерэ һәм Бүлек башлығына кул куюга тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар запросларга жавап килеп ирешкән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки Бүлек башлығына тапшырылган жир эшлэрен үткэругэ ордер.

3.5.2. Бүлек башлығы жир эшлэрен үткэругэ ордерны рэсмилэштерүне һәм кызыксынучы оешмалар белән килештерүне үткэрэ яки дәлилле кире кагуны имзальй һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки жир эшлэрен үткэругэ ордер.

3.6. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәте нәтижәсен тапшыру

3.6.1. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр бирэ һәм рэсмилэштерелгән ордерны тапшыра яки почта аркылы дәлилле кире кагуны юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшлэре үткэругэ ордер тапшыру – гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

почта аркылы дәлилле кире кагуны жибэрү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшлэре үткэругэ тапшырылган ордер яки почта аркылы юлланган дәлилле кире кагу.

Ордерны янадан рэсмилэштерү

3.7. Гариза бирүчегә консультация үткэрү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итэргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирэ, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтэ.

Әлеге пунктта тәгаенлэнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, рәвеш һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.8. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.8.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аркылы үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирэ һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгелэнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтлэрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләплэргә туры килүен (документлар күчермэлэренең тиешенчә рэсмилэштерелүе, документларда кырып төзәтүлэрнең, өстәп язучыларның, сызылган сүзлэрнең һәм искәртелмэгән бүтән төзәтүлэрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп опись күчәрмәсен тапшыруны;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жибәрүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Башкарма комитет җитәкчесе каравына жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза

3.9. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен эзерләү

3.9.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында килештерүдә дәлилле кире кагу проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – дәлилле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече:

жир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләре ияләре булып торган кызыксынучы оешмалар белән яраштыруны гамәлгә ашыра;

жир эшләре үткәргүгә ордерны рәсмиләштерә һәм Бүлек башлыгына кул куюга тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки Бүлек башлыгына тапшырылган жир эшләрен үткәргүгә ордер.

3.9.2. Бүлек башлыгы жир эшләрен үткәргүгә ордерны яңадан рәсмиләштерүне һәм кызыксынучы оешмалар белән килештерүне үткәрә яки дәлилле кире кагуны имзальи һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки жир эшләрен үткәргүгә ордер.

3.10. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәте нәтижәсен тапшыру

3.10.1. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр бирә һәм рәсмиләштерелгән ордерны тапшыра яки почта аркылы дәлилле кире кагуны юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшләре үткәргүгә ордер тапшыру – гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә;

почта аркылы дәлилле кире кагуны жибәрү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләре үткәргә тапшырылган яңадан рәсмиләштерелгән ордер яки почта аркылы юлланган дәлилле кире кагу.

Ордерны ябу

3.11. Гариза бирүчегә консультация үткәрү

3.11.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тугыруда булышылык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, рәвеш һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.12. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.12.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аркылы үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.12.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта); әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын

тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләренең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп, опись күчермәсен тапшыруны;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Башкарма комитет житәкчесе каравына жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.12.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедура гариза теркәлгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.13. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен әзерләү

3.13.1. Бүлек белгече гамэлгә ашыра:

гаризага теркэлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен элеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне.

ордерны ябу мөмкинлеген яки мөмкин булмауны тәгаенләү өчен гаризада күрсәтелгән объектка барып карауны;

Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында килештерүдә дәлилле кире кагу проектын эзерләүне гамэлгә ашыра (алга таба – дәлилле кире кагу).

Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече:

ордерны һәм ордерны ябу турындагы актны рәсмиләштерә һәм Бүлек башлыгына кул куюга тапшыра.

Элеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамэлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки Бүлек башлыгына тапшырылган ордер һәм ордерны ябу турындагы акт.

3.13.2. Бүлек башлыгы ордерны һәм ордерны ябу турындагы актны яки дәлилле кире кагуны имзали һәм Бүлек белгеченә юллай.

Элеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң дүрт көн эчендә гамэлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилле кире кагу яки ордер һәм ордерны ябу турындагы акт.

3.14. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәте нәтижәсен тапшыру

3.14.1. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр бирә һәм рәсмиләштерелгән ордерны тапшыра яки почта аркылы дәлилле кире кагуны юллай.

Элеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гамэлгә ашырыла:

жир эшләре үткөрүгә ордер тапшыру – гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә;

почта аркылы дәлилле кире кагуны жибәрү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләре үткөрүгә тапшырылган яңадан рәсмиләштерелгән ордер яки почта аркылы юлланган дәлилле кире кагу.

3.15. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү.

3.15.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.15.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ нең билгелэнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамэлгә ашырыла.

3.15.3. Муниципаль хезмэт алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар элеге Регламентның 3.3 – 3.13 пунктлары нигезендә гамэлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.16. Техник хаталарны төзәтү.

3.16.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

-муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм муниципаль (үзидарәлек) хезмәтләрнең Бердәм порталы

яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.16.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга җибәрелгән гариза.

3.16.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы була.

Җирле үзидарә органының структура бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең заңсызлыгын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында

муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуа юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан гайре, гариза бирүчедән таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаятъ почта, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаятъ теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчәндә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаятъ яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаятъ очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчәндә.

5.4. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматны үз эчәненә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясен, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченә исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченә риза булмавына нигез булып торган дәлиләр.

5.5. Шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның кайсы да булса берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, үзидарәлек хокукый актларында түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүне кире кагу.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көн артыннан килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятънең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә жавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән

бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Кушымта № 1

_____ (муниципаль берәмлекнең

_____ жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукий рәвеш, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

жир эшләрә үткәргүгә ордер бирү турында

ГАРИЗА.

_____ (объектның исеме, адресы)

объектында жир эшләрә үткәргүне килештерүне һәм ордер бирүегезне үтенәм.

_____ өчен

_____ (башкарылачак эш төрләрә)

заказчы _____

_____ (заказчы оешмасының исеме)

Эшләр 20__ елның “___” _____ -нан (-нән) 20__ елның “___” _____ -на (-нә) кадәр башкарылачак.

Эшләрне үткәргүгә җаваплы булып _____

_____ (вазифасы, Ф.И.А.и., телефон)

тора.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1. Шәхесне яки юридик зат вәкиленең ордер рәсмиләштерүгә вәкаләтләрән таныклаучы документлар.

2. Заказчы, эшләрне башкаручы һәм уңайлылыкларны элекке хәленә кайтаручы оешма исемненән заявканы имзалаучы затның вәкаләтләрән раслаучы документ.

3. Эшләрне (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл капламасын (түшәмәсен), яшел утыртмаларны һәм төзекләндерүнең башка элементларын тулысынча торгызуны башкаруның заказчы һәм төзелеш оешмасы житәкчесе тарафыннан расланган графигы. Кыш көне гамәлгә ашырыла торган эшләр графигында юл капламасын торгызу һәм елның жылы фасылындагы просадкалардан соң аны кабаттан торгызу сроклары күрсәтелә.

4. Жир кишәрлегенең инженерлык челтәрләрен (М 1:500) билгеләп топосъемкасы күчермәсе, инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә.

5. Жир кишәрлегенең 0,3 м дан артмаган тирәнлектә урнаштырылган объектларның (вакытлы яки даими койма һәм киртәләр, төзелеш күперчәләре (басмалары) һәм стационар вышкалар, шәһәр инфраструктурасы элементлары, материал, конструкция, жиһазларның теләсә нинди төрләрен складларга салу) урыннарын билгеләп топосъемкасы (М 1:500) күчермәсе.

6. Ордер рәсмиләштерүне таләп итә торган (эшләрне подряд оешмасы көчләре белән башкару очрагында) эшләрне үтәүгә подряд шартнамәсенең күчермәсе һәм уңайлылыкны (асфальт капламасын) торгызу буенча эшләрне үтәүгә подряд шартнамәсенең күчермәсе.

7. Торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль буенча эшләрне үткәрүгә махсуслашкан лаборатория белән төзелгән шартнамә күчермәсе һәм яшерелгән эшләр (әгәр эшләр юлның йөри торган өлешендә алып барылса) актының күчермәсе.

8. Махсуслашкан (проект) оешмасы тарафыннан эшләнгән һәм Россия ЭЭМ Идарәсенең юл хәрәкәте иминлеге Дәүләт инспекциясенең Балык Бистәсе районы буенча Бүлеге белән килештерелгән (алга таба – Россия ЭЭМ Идарәсенең Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ) транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы .

9. Инженерлык эзләнүләре буенча, проект документациясен эзерләү буенча, капитал төзелеш объектлары иминлегенә йогынты ясаучы капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча эшләрнең билгеле бер төренә (төрләренә) рөхсәт итү турында таныклык күчермәсе.

10. Просадкалар һәм деформацияләр очрагында төзекләндерү объектын биш ел эчендә кабаттан торгызуга гарантия йөкләмәсе (жир һәм төзелеш эшләре үткәрүгә, инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре салу һәм үзгәртеп коруга һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйле эшләр үткәрүгә ордерга кушымта).

11. Объектта юридик зат вәкиле булу хокукы белән җаваплы зат (прораб) билгеләү турында боерык.

12. Объектта төзекләндерү өчен җаваплы зат билгеләү турында боерык.

13. Территорияне төзекләндерү турында шартнамә күчермәсе (әгәр төзекләндерү эшләрне үткәрүченең үзе тарафыннан башкарылмаса).

14. Шәһәрнең тарихи өлешендә эшләр үткәргәндә – эшне расланган срокларда төгәлләргә мөмкинлек бирүче күләмдә подряд оешмасының төзелеш материаллары булу турында заказчыдан гарантия хаты.

II. Инженерлык коммуникацияләрендәге авария-торгызу эшләре белән бәйле жир эшләрне үткәрүгә ордер рәсмиләштерү өчен тапшырыла:

-ордерны алу турында житәкче имзасы белән хат, эшләрне үткәрү урынының жентекле географик (адреслы) привязкасы белән авария-торгызу эшләрне үткәрү өчен җаваплы, башкаручы затны (мастерның Ф.И.А.и.), эшләрне үткәрү срокларын күрсәтеп. Бер үк вакытта авария турындагы телефонограмманы (факсограмманы) жибәрү белән бергә аварияне бетерүче оешма бер тәүлек эчендә Комитетта авария эшләрне үткәрүгә ордер рәсмиләштерергә бурычлы. Кичке һәм төнге вакытта, ял һәм бәйрәм көннәрендә авария эшләрне башкару иң якындагы эш көннәндә Комитетта ордер рәсмиләштергән очракта рөхсәт ителә;

-инженерлык челтәрләрен (М 1:500) билгеләп һәм коммуникацияләренң зарарланган урынын күрсәтеп жирлекнең Генераль планының күчермәсе;

- инженерлык коммуникациясенең зарарланган урынын тәгаенләү турында махсуслашкан лаборатория бәяләмәсенең күчермәсе;

- торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль буенча эшләрне үткәргүгә махсулашкан лаборатория белән төзелгән шартнамә күчәрмәсе һәм яшерелгән эшләр (әгәр эшләр юлның йөри торган өлешендә алып барылса) актының күчәрмәсе;

-әгәр оешма челтәр компаниясе булып торма, челтәрләрне чикләү акты (тигезлек (баланс) тоту акты);

- просадкалар һәм деформацияләр очрагында төзекләндерү объектын биш ел эчендә кабаттан торгызуга гарантия йөкләмәсе (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу ремонтты белән бәйлә жир эшләрне үткәргүгә ордерга кушымта);

- махсулашкан (проект) оешмасы тарафыннан эшләнгән һәм Россия ЭЭМ Идарәсенә Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы;

-ордер рәсмиләштерүгә хокукка ышанычнамә.

III. Ордерны озайту өчен тапшырыла:

-элек бирелгән ордерның төп нөсхәсе;

-яңа чорга эш графигы;

-үтәлгән һәм төгәлләнмәгән эшләрнең күләмнәрен күрсәтеп, башкарыла торган эшләргә эшче сызым;

-эшләрне үткәру срокларын Россия ЭЭМ Идарәсенә Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ белән кабаттан килештерү турында документ (юл капламасы (түшәмәсе) бозылганда һәм юлның йөри торган өлешә һәм тротуар ябылганда).

Элек тапшырылган документларның (ышанычнамә, подряд шартнамәсе һ.б.) гамәлдә булу срогы чыккан очракта гариза бирүче аларның срогын озайтырга һәм ордерны озайтканда тапшырырга бурычлы.

IV. Ордерны ябу өчен тапшырыла:

- ирекле формада гариза. Гариза эшләр төгәлләнгәнә кадәр өч көн алдан бирелә;

-ордерның төп нөсхәсе;

- торгызылган юл капламасын тыгызландыру сыйфатына контроль турында махсулашкан лаборатория бәяләмәсе (эшләр юлның йөри торган өлешендә һәм тротуарда алып барылу очрагында);

-казу белән бәйлә рәвештә жимерелгән төзекләндерү элементларын һәм юлларны торгызу буенча эшләрне арадагы кабул итү акты (эшләрне кышкы чорда (IV-I кварталлар) үткәргәндә);

-үтәлгән эшләрне һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйлә эшләрне үткәрдән соң уңайлылык булдыруны торгызу буенча эшләрне кабул итү акты. Әлеге акт заказчы, подрядчы, Россия ЭЭМ Идарәсенә Балык Бистәсе районы буенча ЮХИДИБ (эшләр юлның йөри торган өлешендә һәм тротуарда алып барылу очрагында), Комитет, Балык Бистәсе Башкарма комитеты вәкилләре тарафыннан имзалана.

Запрос булганда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

Кушымта №2

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе
муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

_____ муниципаль хезмэт
(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрөс

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибәрү ярдәмендә;
почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәжыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Әлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрөс мәгълүматларны үз эчләрәнә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча _____ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.и.)

Кушымта
(белешмә)

Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы вазыйфай затларның реквизи́тлары

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru

Балык Бистәсе муниципаль район Советы

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru