



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноябрь 2020

КАРАР

№ 6178

Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Жир кодексы, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары белән расланган Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлегендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

1) Башкарма комитетның «Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 18 июнендәге 3630 номерлы карары;

2) Башкарма комитетның «Башкарма комитетның «Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 18 июнендәге 3630 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2013 елның 19 декабрдәге 7673 номерлы карары;

3) Башкарма комитетның «Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 23 июнендәге 3201 номерлы карары;

4) Башкарма комитетның «Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 22 июнендәге 3599 номерлы карары.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә элге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасары И.С. Зуевка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2020 елның 20 ноябрендәге
6178 номерлы карарына
кушымта

Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - регламент) жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмэт (алга таба - муниципаль хезмэт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәмин итү идарәсе (алга таба – идарә).

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

Идарәнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 259, 432 кабинетлар.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

төшке аш вакыты: 12:00 дән 13:00 гә кадәр.

Башкарма комитетның белешмә телефоннары: 30-57-69, 30-57-70.

Башкарма комитет бинасына керү шәхесне раслаучы документ һәм пропуск буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: [http:// www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru) (алга таба – шәһәрнең рәсми сайты).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында, шулай ук идарәнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәге юл белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында мәгълүматларны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайты [http:// www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru) аша;

3) Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында <http://www.gosuslugi.ru>;

4) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында <http://uslugi.tatar.ru/>;

5) Башкарма комитетта (идарәдә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгаздә, электрон формада (электрон документ формасында) электрон почта аша: E-mail: kancel.chelny@tatar.ru.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 1) Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы);
- 2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы);
- 3) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);
- 4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);
- 5) Россия Федерациясе Төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2016 елның 14 ноябрдәгә 798/пр номерлы боерыгы белән расланган «Халыкның аз мобильле төркемнәре өчен биналарның һәм корылмаларның уңайлылыгы» Россия Федерациясе төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба - СНИП 35-01-2001);
- 6) Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);
- 7) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге вәкилләккә органының 2005 елның 8 декабрдәгә 6/5 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);
- 8) Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары белән расланган Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеге (алга таба – Муниципаль хезмәтләр исемлеге)
- 9) Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралдәгә 101-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр);
- 10) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрдәгә 20/8 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре;
- 11) Башкарма комитетның 2017 елның 11 июлдәгә 674-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе турында нигезләмә (алга таба – идарә турында нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә төшенчәләр һәм кыскартулар кулланыла:

ордер бирү – жир һәм төзелеш эшләрен, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрен урнаштыру һәм үзгәртеп кору эшләрен һәм тышкы төзекләндерү элементлары бозылуга бәйлә эшләрен башкаруга ордер рәсмиләштерү, аны озайту һәм ябу;
 жир участогы – чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән жир өслегенә бер өлеше;

жир һәм төзелеш эшләре – биналарны, жир асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләрен, корылмаларны, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларының читкә чыгу полосасы чикләрендә юл катламнарын, тышкы төзекләндерү элементлары бозылуга бәйлә башка күчәмсез милек объектларын төзегәндә, реконструкцияләгәндә, ремонтлаганда жир (шул исәптән авария-торгызу) эшләрен башкару;

ордер – жир, төзелеш һәм авария-торгызу эшләрен башкару хокукына Башкарма комитет тарафыннан бирелә торган документ;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә

34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципалж районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир эшләрән башкаруга ордер биру	Төзекләндеру кагыйдәләре
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның исеме	Башкарма комитет исемеңнән Башкарма комитетның шәһәр хужалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе	210-ФЗ номерлы Федераль закон; Шәһәр Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жир эшләрән үткәругә ордер. 2. Жир эшләрән үткәругә ордерның гамәлдә булу срогын озайтү. 3. Жир эшләрә тәмамлану һәм төзекләндеру эшләрәнең үтәлеше турында ордерда билгә. 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар. 5. Жир эшләрән башкаруга ордерны ябу турында карар. 6. Жир эшләрән башкаруга ордерны ябудан баш тарту турында карар. 	Төзекләндеру кагыйдәләре
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәру) срогы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ордер биру - 13 кен¹, гариза биру көнен кертел. 2. Ордерны янадан рәсмиләштерү - жиде кен эчендә, гариза биру көнен дә кертел. 3. Ордерны ябу – бер кен эчендә. 4. Инженерлык коммуникацияләренен авария-торгызу эшләрәнә бәйлә рәвештә жир эшләрән башкаруга ордер биру - бер кен эчендә. 5. Ордерны озайтү турында билгә – бер кен эчендә. 	

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>РФ шәһәр төзелеше Кодексы; РФ Жир кодексы</p> <p>1. Ордер алу өчен тапшырылган: 1. Г ариза (1 нче кушымта): - кагазь документ формасында; электрон формада, Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган. 2. Юридик зат вәкиленең шәхесен яки вәкаләтләрнен раслаучы документлар. 3. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндерүне гамәлгә ашыручы оешма исеменнән заявканы имзалagan затның вәкаләтләрнен раслаучы документ. 4. Заказчы һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган эшләрне башкару (төзелеш девамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл катламын, яшел утыртмаларны һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу графигы. Кышкы чорда гамәлгә ашырыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм, утырганнан соң, елның жылы вакытында аны кабат торгызу сроклары күрсәтелә. 5. Инженерлык челтәрләрне билгеләнгән топосъемка күчәрмәсе (М 1:500), инженерлык коммуникацияләрне трассаларын карау буенча бәяләмә. 6. Ордерны рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләрне башкаруга подряд шартнамәсенен күчәрмәсе (эшләр подрядчы оешма көче белән башкарылган очракта) һәм төзекләндерү эшләрнен (асфальт катламы) башкаруга подряд шартнамәсенен күчәрмәсе. 7. Махсуслаштырылган (проект) оешма тарафыннан эшләннгән һәм Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенен юл хәрәкәте иминлегенә дөүләт инспекциясе бөүегенә (алга таба – Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенен ЮХИДИ бөүегенә) белән килештерелгән транспорт чараларының һәм жәяүлеләрнен юл хәрәкәтен оештыру схемасы².</p>
---	---

² Асфальт катламы бозылган һәм транспорт йери торган юл яки тротуар ябылган очракта

8. Инженерлык эзлөнүлөре буенча, проект документларын эзерлөү буенча, капитал төзөлөш объектларын төзү, реконструкциялөү, капитал ремонтлау буенча капитал төзөлөш объектларының (СРО) иминлегенэ йогынты ясый торган эшләрнең билгеле бер төрөнэ (төрлөрөнэ) рөхсәт бирү турындагы таныйлыкның күчөрмәсө.

9. Утыру һәм деформацияләр булган очракта төзөклөндөрү объектын биш ел дөвәмьинда кабат торгызуга гарантия йөкләмәсө (жир һәм төзөлөш эшләрөн, инженерлык чөлтөрлөрөн һәм коммуникацияләрөн урнаштыру һәм үзгөртөп кору эшләрөн һәм тышкы төзөклөндөрү элементлары бозылуга бөйлө эшләрне башкару ордерына кушымта).

10. Жаваплы затны (прорабны) объектта юридик зат вәкиле булу хокукы белән билгелөү турында боерык.

11. Объектны төзөклөндөрү өчөн жаваплы затны билгелөү турында боерык.

12. Жир асты инженерлык коммуникацияләрөнөң, корылмаларның, шулай ук жир участокларының хужалары булып торучы кызыксынган ошмалар белән килешү.

13. Объектларны (шул исәптән линия объектларын) төзөгөндө:

- төзөлөш өчөн Яр Чаллы шөһөре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетгы тарафыннан бирелгән рөхсәт.
- II. Инженерлык коммуникацияләрөнөң авария-торгызу ремонтгына бөйлө рөвөштө жир эшләрөн башкаруга ордер рәсмилөштөрү өчөн:
 - эшләр башкару урыны төгөл географик (адреслы) билгелөнгән һәм авария-торгызу эшләрөн үткөрү өчөн жаваплы башкаручы (мастерның Ф.И.А.и.), эшләрне үткөрү сроклары күрсөтелгән, житөкчө тарафыннан имзаланган ордер алу турында хат.
- Авария турындагы телефонограмманы (факсограмманы) жиберү белән бер үк вакытта, аварияне бетерө торган оешма идарәдө бер тәүлек эчөндө, авария эшләрөн башкаруга ордер

	<p>рәсмиләштерергә тиеш.</p> <p>Ордер киләсе эш көнендә идарәдә рәсмиләштерелгән очракта, авария эшләрән кичкә һәм тенге вакытта, ял һәм бәйрәм көннәрендә башкарырга рөхсәт ителә;</p> <p>- инженерлык челтәрләрән билгеләп (М 1:500) һәм коммуникацияләргә зыян килгән урынны күрсәтеп, шәһәрнең Генераль планының күчәрмәсе;</p> <p>- оешма челтәр компаниясе булып тормаса, челтәрләрне чикләү акты (баланста тотучы акты);</p> <p>- утыру һәм деформацияләр булган очракта төзекләндерү объектын биш ел дөвәмында кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу ремонттына бәйлә рәвештә жир эшләрән башкаруга ордерга кушымта);</p> <p>- махсуслаштырылган (проект) оешма тарафыннан эшләнгән һәм Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенә ЮХИДИ бүлгегә белән килештерелгән транспорт чараларының һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы;</p> <p>- ордер рәсмиләштерү хокукына ышаныч язуы.</p> <p>III. Ордерны озайту өчен түбәндәгеләр тапшырыла:</p> <p>- элек бирелгән ордерның оригиналы;</p> <p>- яна чорга эшләр графигы;</p> <p>- тегәлләнмәгән (үтәлмәгән) эшләр буенча жир эшләр урынының фотохисабы;</p> <p>- эшләр башкару срокларын Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенә ЮХИДИ бүлгегә белән кабат килештерү турындагы документ (асфальт катламы бозылган һәм транспорт йери торган юл яки тротуар ябылган очракта).</p> <p>Элек тапшырылган документларның (ышаныч язуы, подряд шартнамәсе һ.б.) гәмәлдә булу срогы тәмамланган очракта гариза бирүче аларны озайтырга һәм ордерны озайтканда тапшырырга тиеш.</p> <p>IV. Ордерны ябу өчен тапшырыла:</p> <p>- ордерның оригиналы;</p> <p>- бозылган урыннарны төзекләндерү турында белешмә.</p>
--	--

	<p>Муниципаль хезмэтгән файдалану өчен гариза бирүче гариза бланкын, шөхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлгән торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе ярдәмдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шөхсән (гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан – ышаныч язуы нигезендә); - почта аша. <p>Электрон формада - көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар формасында региональ портал аша.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиеш булу сәбәпле, гариза бирүче үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документлар тапшырылмай, гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү; 2) тапшырылган документлар элекке регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган жигдди кимчелекләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>Ордер биру</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тапшырылган документлар регламентның 2.5 пунктында каралган таләпләргә туры килмәү; 2) әгәр тиешле документны гариза бирүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимиятененң яки жирле үзидарә органының ведомство буйсынуындагы оешмасының ведомствоара запроска муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче жавабы керү; 3) элек алынган ордер буенча жир эшләре башкарылганнан соң бозылган урыннарны төзекләндерү буенча йөкләмәләр үтәлмәү; 4) жир участогы дәүләт (муниципаль) милкенә карамай. <p>Ордерны озайтудан баш тарту өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Ордерны ябу</p> <p>Эшләр тамамланганнан соң бозылган урыннар төзекләндерелмәү.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>

<p>2.10. Муниципаль хезмэт, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан башлап бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнне электрон формада кәргән запрос ялдан (бәйрәмнән) соңгы эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тугыру урыннарына, тугыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән федераль законнар һәм Татарстан Республикасының инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәттән файдалану урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны да истә тотып урнаштырыла.</p>	

<p>2.13. Муниципаль хезмэттэн һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэттэн һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документлар кабул итү һәм тапшыру бинасының жәмәгәт транспорттыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; 2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; 3) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәренен мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятыләр; 4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятыләр. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү торган вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр хезмәттәшлек итүе күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p>
--	---

<p>2.14. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Тагарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон формада алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче хокуклы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны региональ порталның «Шәхси кабинет»ыннан файдаланып, гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән электрон документ формасында бирергә. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Региональ порталның «Шәхси кабинет»нан файдаланып жиһәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Гариза бирүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлү барышы турында мәгълүмат алырга; 4) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә; 5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга; 6) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм эшләргә (эш итмәүгә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы
---	--

	ярдөмдө идарәнен, аның вазыйфай зағларының, муниципаль хезмәткәрләренән карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирергә.	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

Ордер бирү

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу максатында шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша идарәгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Идарә белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гаризалар бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче яки аның тарафыннан вәкаләтләнгән зат Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә, КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша гариза бирә һәм регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе (<https://msu.tatarstan.ru>) аша эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү регламентта билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризалар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

- 1) гариза бирүченең яки вәкаләтле вәкилнең шәхесен ачыклауны;
- 2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);
- 3) регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның булуын тикшерүне;
- 4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язучылар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) бердәм ведомствоара электрон документлар эйләнеше системасыннан файдаланып, гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

2) керә торган документларны теркәү карточкасын төзүне;

3) документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтнең үтәлү датасы һәм вакыты турында билге куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен гариза бирүчегә тапшыруны;

4) гаризаны һәм теркәлгән документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризаларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә, аларны идарә башлыгына жиберә.

Гариза бирүче нәтижәне электрон формада алу ысулын сайлаганда, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә башлыгына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.4 Идарә башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен башкаручыны билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә белгеченә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү һәм биерү

3.4.1. Идарә белгече алынган мәгълүматлар нигезендә башкара:

1) гаризага теркәлә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

2) төзелешкә рөхсәт булуны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрнең булуын тикшерүне;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, идарә белгече килештерүдән нигезле баш тарту (алга таба - нигезле баш тарту) проектын эзерләүне гамәлгә ашыра;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, идарә белгече:

- жир асты инженерлык коммуникацияләренең, корылмаларның, шулай ук жир участкаларының хужалары булып торучы кызыксынган оешмалар белән килештерүне гамәлгә ашыра;

- жир эшләрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә һәм имзау өчен башлыкка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки идарә башлыгына тапшырылган жир эшләрен башкаруга ордер.

3.4.2. Идарә башлығы жир эшләрен башкаруга ордерны карап тикшерә һәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яисә нигезле баш тартуны имзальный һәм идарә белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Идарә белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордерны бирә яки почта аша нигезле баш тарту кәгазен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

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

- почта аша нигезле баш тарту кәгазен жибәрү – имзаланган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга бирелгән ордер яки почта аша жибәрелгән нигезле баш тарту.

Ордерны яңадан рәсмиләштерү

3.6. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу максатында шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша идарәгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Идарә белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гаризалар бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.7.1. Гариза бирүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша, регламентның 2.5 пунктының III пунктчасында күрсәтелгән документларны теркәп, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү аша эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү регламентта билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;

2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);

3) регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерүне;

4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язучылар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- 1) бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасыннан файдаланып, гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;
- 2) керә торган документларны теркәү карточкасын төзүне;
- 3) документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтнең үтәлү датасы һәм вакыты турында билге куеп, тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен гариза бирүчегә тапшыруны;
- 4) гаризаны һәм теркәлгән документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризаларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карап тикшерә, гаризаны һәм документларны идарәгә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарәгә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.7.4. Идарә башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә, идарә белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: идарә белгеченә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.8. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.8.1. Идарә белгече гамәлгә ашыра:

- 1) гаризага теркәлә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрнең булуын тикшерүне;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, идарә белгече килештерүдән нигезле баш тарту (алга таба - нигезле баш тарту) проектын эзерләүне гамәлгә ашыра;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, идарә белгече:

- җир асты инженерлык коммуникацияләренең, корылмаларның, шулай ук җир участкаларының хужалары булып торучы кызыксынган оешмалар белән килештерүне гамәлгә ашыра;

- җир эшләрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә һәм имзалау өчен башлыкка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки идарә башлыгына тапшырылган җир эшләрен башкаруга ордер.

3.8.2. Идарә башлығы жир эшләрен башкаруга ордерны яңадан рәсмиләштерә һәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яки нигезле баш тартуны имзалий һәм идарә белгеченә жибәрә.

Әлеге пункттан билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан вакыттан башлап дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.9. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.9.1. Идарә белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордерны бирә яки почта аша нигезле баш тарту кәгазен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

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

- почта аша нигезле баш тарту кәгазен жибәрү – имзаланган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән һәм бирелгән ордер яки почта аша жибәрелгән нигезле баш тарту.

Ордерны ябу

3.10. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.10.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу максатында шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша идарәгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Идарә белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның эчтәлегә, составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гаризалар бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.11. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.11.1. Гариза бирүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны һәм регламентның 2.5 пунктының IV пунктчасында күрсәтелгән документларны эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү аша эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү регламентта билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.11.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең яки вәкаләтле вәкильнең шәхесен ачыклауны;

2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);

3) регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерүне;

4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- 1) бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасыннан файдаланып, гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;
- 2) керә торган документларны теркәү карточкасын төзүне;
- 3) документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтнең үтәлү датасы һәм вакыты турында билге куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен гариза бирүчегә тапшыруны;
- 4) гаризаны һәм теркәлгән документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризаларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.11.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә, гаризаны идарәгә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарәгә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.11.4 Идарә башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен башкаручыны билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә белгеченә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.12. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.12.1. Идарә белгече гамәлгә ашыра:

- 1) гаризага теркәлә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрнең булуын тикшерүне;
- 3) ордерны ябу мөмкин булуы яки мөмкин булмауы билгеләү өчен, гаризада күрсәтелгән объектка баруны гамәлгә ашыра;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, идарә белгече килештерүдән нигезле баш тарту (алга таба - нигезле баш тарту) проектын эзерләүне гамәлгә ашыра;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, идарә белгече, ордерны ябу турында актны һәм ордерны имзалау өчен идарә башлыгына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки идарә башлыгына тапшырылган ордер һәм ордерны ябу турында акт.

3.12.2. Идарә башлыгы ордерны ябу турында актны һәм ордерны яисә нигезле баш тартуны имзалай һәм идарә белгеченә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки ордерны ябу турында акт һәм ордер.

3.13. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.13.1. Идарә белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә ордерны ябу турында рәсмиләштерелгән актны һәм ордерны бирә яки почта аша нигезле баш тарту кәгазен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- ордерны ябу турында актны һәм ордерны бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

- почта аша нигезле баш тарту кәгазен жиберү – имзаланган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: ордерны ябу турында бирелгән акт һәм ордер яки почта аша жиберелгән нигезле баш тарту.

3.14. Техник хаталарны төзәтү.

3.14.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче идарәгә, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә, КФҮгә яки КФҮнең ерактагы эш урынына түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) юридик көчкә ия һәм техник хата булуны таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.14.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитет Җитәкчесенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм, карап тикшерү өчен, теркәлгән документлары белән бергә Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберелгән гариза.

3.14.3. Башкарма комитет Җитәкчесе теркәлгән документлары белән бергә гаризаны карап тикшерә һәм аларны идарәгә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән документлары белән бергә идарәгә жиберелгән гариза.

3.14.4. Идарә башлыгы теркәлгән документлары белән бергә гаризаны карап тикшерә, идарә белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән документлары белән бергә идарә белгеченә жиберелгән гариза.

3.14.5. Идарә белгече теркәлгән документлары белән бергә гаризаны карап тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатында регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алгач, шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына, техник хата булган документның төп нөсхәсен идарәгә тапшырган очракта, документны алу

мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган зат тарафыннан гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш кәгазьләрен алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүен контроль тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткәрү.

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлардан, хезмәт корреспонденциясеннән, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматыннан, тиешле документларны исәпкә алу журналларынан һәм башка мәгълүматлардан файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләргә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүчә Башкарма комитет Житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләренә үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчә урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларның үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәвә өчен җаваплы.

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

4.4. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар нигезендә билгеләнә.

4.5. Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартылар.

4.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. 5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр тәртиптә – Башкарма комитетка, КФҮ хезмәткәрләре буенча – КФҮгә яисә КФҮне оештыручы булып исәпләнгән гавами-хокукий берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукий актларында тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятъ язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаятъ – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаятъ бирелгән очракта яки шундый төзәтүләренәң билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаятъ бирелгән очракта, ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятъ бирелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның (Башкарма комитет), Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренәң, КФҮнәң, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң исеме;

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

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренәң, КФҮнәң, КФҮ хезмәткәренәң шикаятъ бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченәң Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, КФҮнәң, КФҮ хезмәткәренәң карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннәң икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченәң теләге буенча, шикаятъләренә карап тикшерү нәтижәләре турында электрон формада дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән җавапта, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган

кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә регламентның 5.6 пункттында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы



А.Ф. Бареева

Жир эшләрән башкаруга
ордер (рөхсәт) бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
1 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
Житәкчесенә

_____ (алга таба – гариза бирүче)
(юридик затлар өчен - тулы исеме,
оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында
мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе,
исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Жир эшләрән башкаруга ордер бирү турында
гариза

_____ (объектның исеме, адресы)

объектында жир эшләрән башкаруга ордер килештерүне һәм бирүне сорыйм.

_____ өчен
(башкарыла торган эшләрнең төрләре)
заказчы _____.
(заказчы объектынның исеме)

Эшләр «_____» _____ 202__ елдан «_____» _____ 202__ елга кадәр срокта башкарылачак.

Эшләр башкару өчен җаваплы булып

_____ тора.
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1. Юридик зат вәкиленең шәхесен яки ордер рәсмиләштерүгә вәкаләтләрән раслаучы документлар.
2. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндерүне гамәлгә ашыручы оешма исемненән заявканы имзалаган затның вәкаләтләрән раслаучы документ.
3. Заказчы һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган эшләрне башкару (төзелеш давамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл катламын, яшел утыртмаларны һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу графигы. Кышкы чорда гамәлгә ашырыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм, утырганнан соң, елның жылы вакытында аны кабат торгызу сроклары күрсәтелә.
4. Инженерлык челтәрләре билгеләнгән топосъемка күчермәсе (М 1:500), инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә.
5. Ордерны рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләрне башкаруга подряд шартнамәсенә күчермәсе (эшләр подрядчы оешма көче белән башкарылган очракта) һәм төзекләндерү эшләрне (асфальт катламы) башкаруга подряд шартнамәсенә күчермәсе.

6. Махсуслаштырылган (проект) оешма тарафыннан эшлэнгән һәм Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенең юл хәрәкәте иминлеге дәүләт инспекциясе бүлеге (алга таба – Яр Чаллы шәһәре буенча Россия ЭЭМ идарәсенең ЮХИДИ бүлеге) белән килештерелгән транспорт чараларының һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы.

7. Инженерлык эзләнүләре буенча, проект документларын әзерләү буенча, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча капитал төзелеш объектларының (СРО) иминлегенә йогынты ясый торган эшләрнең билгеле бер төренә (төрләрәнгә) рөхсәт бирү турындагы таныклыкның күчәрмәсе.

8. Утыру һәм деформацияләр булган очракта төзекләндерү объектын биш ел дәвамында кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе (жир һәм төзелеш эшләрен, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрен урнаштыру һәм үзгәртеп кору эшләрен һәм тышкы төзекләндерү элементлары бозылуга бәйле эшләрне башкару ордерына кушымта).

9. Җаваплы затны (прорабны) объектта юридик зат вәкиле булу хокукы белән билгеләү турында боерык.

10. Объектны төзекләндерү өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык.

11. Жир асты инженерлык коммуникацияләренә, корымаларның, шулай ук жир участкаларының хужалары булып торучы кызыксынган оешмалар белән килешү.

12. Объектларны (шул исәптән линия объектларын) төзегәндә

- Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

Жир эшлэрен башкаруга ордер
(рөхсәт) бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
2 нче кушымга

Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
Житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

(хезмәтнең исеме)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моңың белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның сканерланган күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

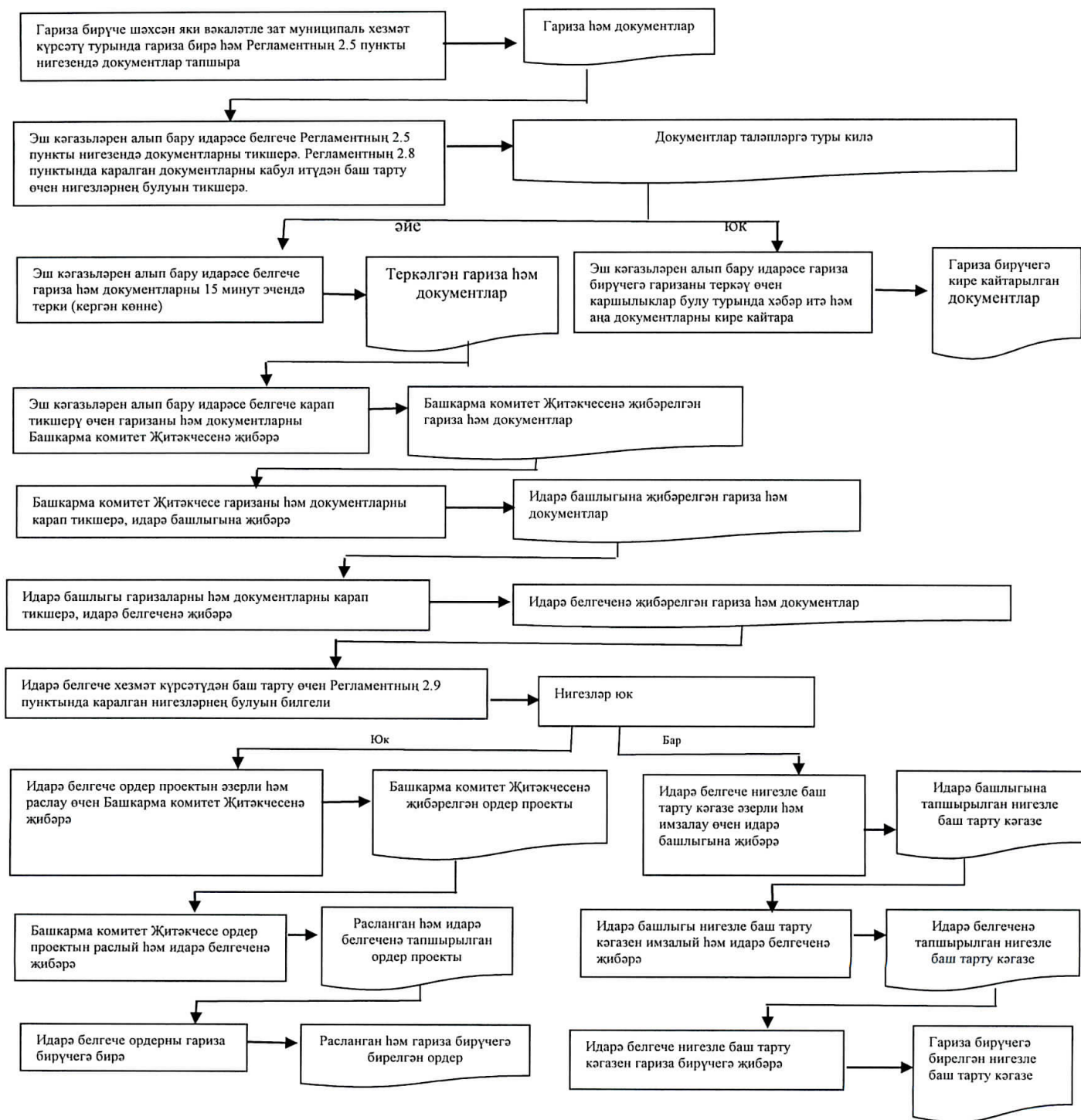
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф. И. А.и.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
 гамәлләр эзлеклелегенең
 блок-схемасы



Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы
һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның
реквизитлары,

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	kancel.chelny@tatar.ru
Идарә башлыгы	30-55-57	Salavat.Sitdikov@tatar.ru
Идарә белгечләре	30-57-69	Fidaris.Habibullin@tatar.ru