ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

22 03 2021 г. № 248

Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан җир эшләре башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Түбән Кама муниципаль районы Советының 2020 елның 3 февралендәге «Түбән Кама муниципаль районы составына керүче авыл җирлекләренең җирле әһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү буенча җирле үзидарә органнары вәкаләтләренең бер өлешен Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетына тапшыру турында килешүләрне раслау турында» 3 номерлы карары, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 18 ноябрендәге 1491 номерлы карары нигезендә, карар бирәм:

1. Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан җир эшләре башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта)

2. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны матбугат басмасында һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары А.Г. Нигъмәтҗановка йөкләргә.

Җитәкче А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 22 нче март
248 нче номерлы карары белән расланган
кушымта

Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан җир эшләре башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлекләре тарафыннан җир эшләре башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт, әлеге регламентка 1 нче кушымта нигезендә, тиешле Түбән Кама муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны, телефоны, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайт адресы һәм электрон адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): әлеге регламентка 1 нче кушымта нигезендә.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8:00-16:20;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайты адресы: http://www.e-nkama.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмати стендлар аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль җирлекнең рәсми сайтында;

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша;

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бина-сындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.5. Әлеге регламентны куллану максатларында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда һәм Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының авыл җирлекләрен тышкы төзекләндерү кагыйдәләрендә каралган төшенчәләр һәм терминнар кулланыла.

Ордер астында әлеге Регламентта җир һәм төзелеш эшләрен башкаруга хокук бирүче документ аңлашыла. Ордер формасы әлеге Регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза формасы әлеге Регламентка 2 нче кушымтада китерелгән.

Әлеге регламентта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны астында Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) аңлашыла;

Әлеге регламентта техник хата астында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тара-фыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стан-дартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Җир эшләрен башкаруга ордер бирү
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	1. Җир эшләрен башкаруга ордер 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп,16 эш көне дәвамында. Гариза бирүче тарафыннан җир эшләрен башкаруга ордерны кызыксынган оешмалар белән килештерү процедурасын гамәлгә ашыру өчен кирәкле вакыт муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Ордерны озайту турында билге өч эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең хокукый нигезләре	Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла: - Россия Федерациясе Җир кодексы 25.10.2001 ел, № 136-ФЗ (алга таба – РФ Законы) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 29.10.2001, № 44, 4147 статья); - 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 03.01.2005 ел, № 1 (1 өлеш), 16 ст.); - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.); - «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон), (РФ законнары җыелмасы, 06.10.2003,

	№ 40, 3822 ст.); - Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгының 2016 елның 30 декабрендәге 1034/пр номерлы боерыгы белән расланган «Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл җирлекләрен планлаштыру һәм төзү. СНһәмКнең актуальләштерелгән редакциясе 2.0.01-89» КҖ 42.13330.2016 кагыйдәләр җыентыгы; - Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгының 2016 елның 14 ноябрендәге 798/пр номерлы боерыгы белән расланган «СПһәмК 35-01-2001 Халыкның аз хәрәкәтләнүче төркемнәре өчен биналар һәм корылмаларның үтемлелеге» КҖ 59.13330; «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 155-156 номерлары, 03.08.2004); Түбән Кама муниципаль районы Советының 2014 елның 18 февралендәге 5 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав); Авыл җирлеге Уставы, әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә (алга таба – җирлек Уставы). - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Афанас авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 17-34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Афанас авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 40-77 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Елантау авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Каенлы авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 27 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Каенлы авыл җирлеге территориясен

	төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Кармалы авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 30 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кармалы авыл җирлеге территориясен тышкы төзекләндерү һәм санитар карап тоту кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Кызыл Чапчак авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 37 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кызыл Чапчак авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Красный Ключ авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 39 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Красный Ключ авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 31 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Майская Горка авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 28 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Макаровка авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Түбән Уратма авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 32 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Түбән Уратма авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Прости авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Прости авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары;

	- Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Сосновка авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 28 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Сосновка авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 34 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Иске Чишмә авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Сухрау авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 39 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Сухрау авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Ширәмәт авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 30 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Ширәмәт авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Шәңгәлче авыл җирлеге Советының 2018 елның 19 декабрендәге 30 номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Шәңгәлче авыл җирлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында» карары; - Түбән Кама районы һәм Түбән Кама шәһәре администрациясе Башлыгының 2003 елның 21 августындагы 638 номерлы «Түбән Кама шәһәрендә һәм Түбән Кама районында җир асты коммуникацияләрен һәм корылмаларын салу һәм төзекләндерү буенча эшләр башкару кагыйдәләрен раслау турында» карары (алга таба - Кагыйдәләр)
2.6. Законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль тапшырырга тиешле документларга һәм мәгълүматка	I. Ордер алу өчен тапшырыла: 1) гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документ; 3) мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);

һәм мөрәҗәгать итүче үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы документларга бүлеп, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге	4) әлеге Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән кызыксынган оешмалар белән килештерелгән эшләр башкаруга заказ бирүче штампы куелган график материаллар белән проект документлары; 5) әлеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча җир эшләрен башкаруга рөхсәт; 6) заказчы тарафыннан килештерелгән ордерның соратып алынган гамәлдә булу срогы чикләрендә, эшләрнең һәр этабы башлану һәм тәмамлану датасын күрсәтеп, эшләр башкару графигы; 7) эшләрне башкару өчен җаваплы затларны билгеләү турында оешма җитәкчесе боерыгы; 8) махсус рөхсәт (лицензия) күчермәсе, үз-үзен җайга салучы оешмада әгъза булу яисә үз-үзен җайга салучы оешма тарафыннан бирелгән билгеләнгән эш төренә рөхсәт турында таныклык күчермәсе (әгәр бу төр эшләрне башкару өчен документ булу гамәлдәге законнарда каралган булса); 9) әлеге Регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча эш зонасында төзекләндерү эшләрен торгызу буенча йөкләмә; 10) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокуклар Бердәм дәүләт хокуклар реестрында теркәлмәгән очракта, җир кишәрлегенә яки күчемсез милек объектына хокук билгели торган документлар. II. Ордерны озайту өчен тапшырыла: 1) элек бирелгән ордерның төп нөсхәсе; 2) яңа чорга эш графигы; 3) башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләр күләме күрсәтелгән башкарыла торган эшләргә эш чертежы; 4) эшләрне башкару срокларын озайту буенча Россия Эчке эшләр министрлыгының ЮХИДИ бүлеге белән кабат килештерү турында документ (асфальт өслеген бозганда һәм машиналар йөрү өлешен һәм тротуарны япканда). Элек бирелгән документларның гамәлдә булу вакыты чыккан очракта, мөрәҗәгать итүче аларны озайтырга һәм ордерны озайтканда тапшырырга тиеш. III. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

	1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өемтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен ачык булган мәгълүматлар тупланган); 2) төзелеш өчен рөхсәт күчермәсе; 3) Салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында мәгълүмат. 3 пунктның 3 пунктчасында күрсәтелгән мәгълүмат авыл җирлекләре территорияләрендә авария хәлләрен бетерү белән бәйле җир эшләре үткәрелгән очракта гына соратып алынмый.
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңларга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру; 4) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың җавабы килүе. Мөрәҗәгать итүче кирәкле документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы;

	6) элек алынган ордер буенча җир эшләрен башкарганнан соң бозылган төзекләндерүне торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә кабул ителгән федераль законнарда каралган очракларда аны алу ысуллары	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда, чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залы-	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, һәр мунsocialиципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залы-

на, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр	паль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында аларга мөмкин булган формада мәгълүмат алу өчен кирәкле ярдәм, шул исәптән аны алу өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү, башка кирәкле гамәлләр кылу, шулай ук инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда бүтән ярдәм күрсәтү тәэмин ителә.
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм

	мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитетта алынырга мөмкин.
2.14. Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала.	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми. Башкарма комитетта муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/) аша бирелә

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: рөхсәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, гариза күчермәсен тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет секретаре, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тоткарлыклар булуы турында хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры тамгасы белән гариза күчермәсен, шулай ук әлеге Регламентның 3.3.3 п. нигезендә

мөрәҗәгать итүче тарафыннан килештерүләрне үтәү өчен җир эшләрен башкаруга ордер формаларын тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрелгән гариза яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.11 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Гариза күчермәсен һәм ордер формасын алган вакыттан мөрәҗәгать итүче әлеге Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән кызыксынган оешмалар белән җир эшләрен башкаруга ордерны килештерү процедурасын мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашыра.

3.3.4. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый һәм әлеге Регламентның 3.4-3.5 пунктларында каралган процедураларны үтәү өчен Башкарма комитет секретаренә аны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненнән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет секретаренә җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү:

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны бирү турында соратуларны җибәрә:

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң киләсе өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сорату.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар тиешле хакимият органына караган гамәлдәге норматив хокукый актларда каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе башкара;

- гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү;

-мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган ордерда кызыксынган оешмаларның килештерүләре булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре ордер бирүдән дәлилләнгән баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – дәлилләнгән баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет сәркатибе җир эшләрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзалауга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Гариза бирүче тарафыннан җир эшләрен кызыксынган оешмалар белән килештерү процедурасын гамәлгә ашыру өчен кирәкле вакыт муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә тапшырылган җир эшләрен башкаруга ордер яки дәлилләнгән баш тарту.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе җир эшләре башкаруга ордерны яки дәлилләнгән баш тартуны Башкарма комитет тарафыннан имзалауны тәэмин итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: җир эшләрен башкаруга ордер яки дәлилләнгән баш тарту.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү:

Башкарма комитет секретаре ордерны яки дәлилләнгән баш тартуны терки, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүче килгәч, имза куйдырып рәсмиләштерелгән ордерны яисә дәлилләнгән баш тартуны бирә. Мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, дәлилләнгән баш тарту почта аша заказлы хат белән, тапшыру турында хәбәрнамә белән җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- җир эшләрен башкаруга ордерны яки дәлилләнгән баш тартуны бирү - гариза бирүченең килгән көнендә, чират тәртибендә15 минут эчендә;

- почта аша дәлилләнгән баш тарту җибәрү - әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: җир эшләрен башкаруга бирелгән ордер яисә дәлилләнгән баш тарту яисә почта аша җибәрелгән баш тарту.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) бирелә.

3.7.2. Секретарь кушып бирелгән документлар белән гаризаны кабул итүне башкара һәи гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм документка төзәтмәләр кертү зарурлыгы билгеләнгән очракта, документка төзәтмәләр кертә, Башкарма комитет җитәкчесеннән имзалата һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынган көннән соң килүче өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (Башкарма комитет эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр дә карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

Мөрәҗәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәҗәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт

күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пунктында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта учреждение, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә күрсәтелгән шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Административ регламентка
1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар реквизитлары

Исеме	Адрес	Телефон	Электрон адрес	Сайт адресы	Муниципаль берәмлек Уставы реквизитлары
Афанас авыл җирлеге башкарма комитеты	423551, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Яшьләр ур., 1 йорт	8(8555)44-41-54	afcmc@mail.ru	http://afanasovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 47-159 номерлы карар
Елантау авыл җирлеге башкарма комитеты	423597, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Елантау авылы, Тау башы ур., 25 йорт	8(8555)33-30-42	Elant.Nk@tatar.ru	http://elantovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 47-112 номерлы карар
Каенлы авыл җирлеге башкарма комитеты	423555, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Каенлы авылы, Ленин ур., 44 йорт	8(8555)44-91-24	Kaenli.RT@yandex.ru	http://kaenlinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Кармалы авыл җирлеге башкарма комитеты	423598, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Пионер ур., 3 йорт	8(8555)33-38-30	Lsemyakina@yandex.ru	http://karmalinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 10 номерлы карар
Кызыл Чапчак авыл җирлеге башкарма комитеты	423558, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Чаллы авылы, Яшьләр ур., 11 йорт	8(8555)44-50-20	krkadka-sp@mail.ru	http://krasnokadkinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Красный Ключ авыл җирлеге башкарма комитеты	423552, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Красный Ключ авылы, Бакча ур., 2 йорт	8(8555)45-70-80	kraskluch-sms@mail.ru	http://krasnoklyuchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 18 номерлы карар
Майская Горка авыл җирлеге башкарма комитеты	423565, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Трудовой п., Мәктәп ур., 11 йорт	8(8555)33-57-17	Mayskogorsko.sp@tatar.ru	http://майскогорское –сп.рф/	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар
Макаровка авыл җирлеге башкарма комитеты	423568, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Уратма авылы, Яшьләр ур., 2 йорт	8(8555)33-21-44	makarsp@yandex.ru	http://makarovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар

Түбән Уратма авыл җирлеге башкарма комитеты	423567, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Түбән Уратма авылы, Гагарин ур., 45а йорт	8(8555)33-17-25	n_uratma@mail.ru	http://nizhneuratminskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Прости авыл җирлеге башкарма комитеты	423533, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Прости авылы, Мәктәп ур., 8 йорт	8(8555)44-98-35	admprosti@yandex.ru	http://prostinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Сосновка авыл җирлеге башкарма комитеты	423596, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Благодатная авылы, Тынычлык ур., 64 йорт	8(8555)33-14-17	sossp@ yandex.ru	http://www.sosnovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 16 номерлы карар
Иске Чишмә авыл җирлеге башкарма комитеты	423563, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Иске Чишмә авылы, Түбән Кама ур., 24 йорт	8(8555)33-46-34	st.gorod-2571@mail.ru	http://sp-starosheshminskoe.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Сухрау авыл җирлеге башкарма комитеты	423559, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Сухрау авылы, Пролетар ур., 12 йорт	8(8555)44-11-39	Suchispolkom@mail.ru	http://sheremetevskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Ширәмәт авыл җирлеге башкарма комитеты	423560, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь мәйданы, 15 йорт	8(8555)33-02-44	Sheremetevo.ik@yandex.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Шәңгәлче авыл җирлеге башкарма комитеты	423554, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы, Мәктәп ур., 6 йорт	8(8555)43-04-50	mo_shsp@mail.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 9 номерлы карар

Административ регламентка
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
________________________авыл җирлеге
башкарма комитеты җитәкчесенә
____
(физик затның Ф.И.А., яшәү урыны, элемтә өчен телефоны)

____
(юридик затның исеме, урнашу урыны, элемтә өчен телефоны)

ГАРИЗА

____
(объектның исеме, адресы)
объектында җир эшләрен башкаруга ордер бирүегезне үтенәм.
____
(башкарыласы эш төрләре)
Заказчы____
(заказчы оешмасы исеме)

Эшләр 20__елның «___»_______20__елның «___»_____кадәр срокта башкарылачак.

Эшләр башкару өчен җаваплы ____
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон)

«___»__________ 20 ____ел _____________________

Административ регламентка
3 нче кушымта

Түбән Кама муниципаль районы
____________________җирлеге
башкарма комитеты

Җир эшләре башкаруга
____номерлы ОРДЕР
____
____
оешмасы вәкиле
Гр.________________________________
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
__________________________ буенча
____
____
буенча эшләр башкарырга рөхсәт бирелә
Мин___________________йөкләмә алам:

1. Архитектура идарәсендә һәм әлеге ордерда билгеләп үтелгән башка оешмаларда килештергәндә кабул ителгән барлык шартларны төгәл үтәп, күрсәтелгән срокларда казылган урынны тулысынча элеккеге хәленә кайтарып эшләрне башларга һәм тәмамларга.
2. Ордерның гамәлдә булуын озайту кирәк булган очракта, яңа срок вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнә.
3. Эшләр уздыру урынында билгеләнгән үрнәктәге киртәләр һәм яктырту булырга тиеш.
4. Котлован – траншеяны җентекләп төйгечләп тыгызлап һәм су салып

Түбән Кама муниципаль районы
____________________җирлеге
башкарма комитеты

Җир эшләре башкаруга
____номерлы ОРДЕР ТӨБЕ
____
____
оешмасы вәкиле
Гр.________________________________
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
___________________________буенча
____
____
буенча эшләр башкарырга рөхсәт бирелә
Мин_______________йөкләмә алам:

1. Архитектура идарәсендә һәм әлеге ордерда билгеләп үтелгән башка оешмаларда килештергәндә кабул ителгән барлык шартларны төгәл үтәп, күрсәтелгән срокларда казылган урынны тулысынча элеккеге хәленә кайтарып эшләрне башларга һәм тәмамларга.
2. Ордерның гамәлдә булуын озайту кирәк булган очракта, яңа срок вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнә.
3. Эшләр уздыру урынында билгеләнгән үрнәктәге киртәләр һәм яктырту булырга тиеш.
4. Котлован – траншеяны җентекләп төйгечләп тыгызлап һәм су салып

калынлыгы 0,20 м булган туфрак катламы белән күмәргә, ә кышкы вакытта машина юлыннан яки җәяүле юлыннан 0,5 м биеклектәге юрары өлешенә ком өстәп, вакланган грунт белән күмәргә. Салудан калган грунтны һәм материалларны 24 сәгать эчендә җыештырырга.

5. Казыганда җимерелгән капламнарны яңадан торгызуны вәкаләтле вазыйфаи зат катнашында акт белән рәсмиләштерергә.

6. Эшнең кирәкле материал, эшче көчләр, корал һәм транспорт белән тәэмин ителүен раслыйм.

7. Ордер буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен РФ һәм ТР Законнары нигезендә административ яки суд тәртибендә җаваплылык тотам.

8. Ордерда күрсәтелгән эшләрне башкару кызыксынган оешмалар белән килешенгән:

а) Яр Чаллы ЭЭЗҮ (ЗУЭС) ___________

б) Түбән Кама ЭЭРАҮ (МРУЭС) ____________________________________

в) «Челтәрле компания ТКЭЧ» ААҖ филиалы ___________________________

г) «Түбән Кама газ» ЭҖИ (ЭПУ) ___________________________________

д) «Инженер үзәге» ҖЧҖ ________

е) «Татэнерго» ТКҖЧ (НКТС) АҖ ____________________________________

ё) «ВКиЭХ» АҖ______________________

ж) «МТС» ААҖ______________________

з) «ТКНХ» ГАҖ Генплан бүлеге ______

и) _________________________________

к) _________________________________

л) _________________________________

м) «ДЕЗ» МБУ_______________________

н) ХһәмӘТМСБ (ООТиОС) ____________________________________

о) Башкарма комитетның АТИ _____

п) Төзелеш һәм архитектура идарәсе ______________________________

р) Авыл җирлеге башкарма комитеты

калынлыгы 0,20 м булган туфрак катламы белән күмәргә, ә кышкы вакытта машина юлыннан яки җәяүле юлыннан 0,5 м биеклектәге юрары өлешенә ком өстәп, вакланган грунт белән күмәргә. Салудан калган грунтны һәм материалларны 24 сәгать эчендә җыештырырга.

5. Казыганда җимерелгән капламнарны яңадан торгызуны вәкаләтле вазыйфаи зат катнашында акт белән рәсмиләштерергә.

6. Эшнең кирәкле материал, эшче көчләр, корал һәм транспорт белән тәэмин ителүен раслыйм.

7. Ордер буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен РФ һәм ТР Закон-нары нигезендә административ яки суд тәртибендә җаваплылык тотам.

8. Ордерда күрсәтелгән эшләрне баш-кару кызыксынган оешмалар белән ки-лешенгән:

а) Яр Чаллы ЭЭЗҮ (ЗУЭС)__________

б) Түбән Кама ЭЭРАҮ (МРУЭС) ____________________________________

в) «Челтәрле компания ТКЭЧ» ААҖ филиалы___________________________

г) «Түбән Кама газ» ЭҖИ (ЭПУ) ___________________________________

д) «Инженер үзәге» ҖЧҖ_______

е) «Татэнерго» ТКҖЧ (НКТС) АҖ ____________________________________

ё) «ВКиЭХ» АҖ_____________________

ж) «МТС» ААҖ______________________

з) «ТКНХ» ГАҖ Генплан бүлеге _____

и) _________________________________

к) _________________________________

л) _________________________________

м) «ДЕЗ» МБУ_______________________

н) ХһәмӘТМСБ (ООТиОС) ____________________________________

о) Башкарма комитетның АТИ ______

п) Төзелеш һәм архитектура идарәсе ______________________________

р) Авыл җирлеге башкарма комитеты

____
с) автомобиль юлларын карап тотуны һәм аларга хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы оешма _______________
М.У.

____
Ф.И.А., эш өчен җаваплы кешенең имзасы

Адрес___________________________
Телефон___________________________
Ордера күрсәтелгән эш түбәндәгеләр өчен башкарыла:
Телефон ________________________

____
Оешма исеме, Ф.И.А., заказчы вәкиле имзасы

Бозылган төзекләндерүне тулысынча торгызу, эш урынын чистарту буенча башкарылган эшләр вәкаләтле вазыйфаи затка акт буенча тапшырыла.

Төзекләндерүнең җимерелгән элементларын торгызуны да кертеп, барлык эшләрне түбәндәге срокта башкарырга:

20____елның__________________кадәр
20____елның______________________
кадәр озайтылган __________
имза

20___елның_______________________
кадәр озайтылган __________
имза

Ордерны ябу килештерелгән:
Авыл җирлегенең башкарма комитеты белән 20___елның_____________ ______
имза

АТИ 20___елның________ _______
имза

Автомобиль юлларын карап тотуны һәм аларга хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы оешма
20___елның_____________ ______
имза

Ябык 20___елның _________ ______
имза

Вакыты чыккан ордер белән эшләү тыела.

Түбән Кама муниципаль районы______________ авыл җирлеге башкарма комитеты
20____елның «____»______________

____
с) автомобиль юлларын карап тотуны һәм аларга хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы оешма __________________
М.У.

____
Ф.И.А., эш өчен җаваплы кешенең имзасы

Адрес_____________________________
Телефон________________ ____________
Ордера күрсәтелгән эш түбәндәгеләр өчен башкарыла:
Телефон ________________________

____
Оешма исеме, Ф.И.А., заказчы вәкиле имзасы

Бозылган төзекләндерүне тулысынча торгызу, эш урынын чистарту буенча башкарылган эшләр вәкаләтле вазыйфаи затка акт буенча тапшырыла.

Төзекләндерүнең җимерелгән элементларын торгызуны да кертеп, барлык эшләрне түбәндәге срокта башкарырга:

20____елның__________________кадәр
20____елның______________________
кадәр озайтылган __________
имза

20___елның_______________________
кадәр озайтылган __________
имза

Ордерны ябу килештерелгән:
Авыл җирлегенең башкарма комитеты белән 20___елның_____________ ______
имза

АТИ 20___елның________ _______
имза

Автомобиль юлларын карап тотуны һәм аларга хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы оешма
20___елның_____________ ______
имза

Ябык 20___елның _________ ______
имза

Вакыты чыккан ордер белән эшләү тыела.

Түбән Кама муниципаль районы ______________ авыл җирлеге башкарма комитеты
20____елның «____»______________

Административ регламентка
4 нче кушымта

Җир эшләрен башкаруга
рөхсәт

______________________________ көче белән ____________________________________
____
буенча эшләр башкарыла.

Билгеләнгән эшләрне башкару күрсәтелгән срокларда түбәндәге шартларда рөхсәт ителә:

Яр Чаллы ЭЭЗҮ (ЗУЭС) ____
____
____ 20____елның « ____»________

«Челтәрле компания ТКЭЧ» ААҖ филиалы __________________________________
____
____ 20____елның «____»__________

Түбән Кама ЭЭРАҮ (МРУЭС) ____
____
____ 20_____елның «____»_________

«Газпромтрансгаз Казан» ҖЧҖ «Түбән Кама газ» ЭҖИ (ЭПУ) ____________
____
____20____ елның «____» ________

«Татэнерго» АҖ Түбән Кама җылылык челтәре___________________________
____
____20______елның «____» ________

«ВК и ЭХ» ААҖ ____
____
____20______елның « ____»_________

Административ регламентка
5 нче кушымта

ҮРНӘК

Түбән Кама муниципаль районы
____________________авыл җирлеге
башкарма комитеты җитәкчесенә
____

20__ елга җир эшләрен башкарганнан соң
территорияне комплекслы торгызу буенча
йөкләмә

____
(оешма исеме, адрес, телефон)

1. ____
(объектның исеме һәм урнашу урыны)

җир эшләрен башкаруга ордер гамәлдә булган чорда расланган проект-смета документациясе нигезендә эшләрне финанслауны тәэмин итә.

2. Территориянең бозылган төзекләндерүен, шул исәптән юл катламын, борт ташын һәм яшелләндерү элементларын комплекслы төзекләндерү бурычын үтәргә йөкләмә ала.

____
(оешма исеме, адрес, телефон)

Асфальт-бетон катламын торгыза.

Үз-үзен җайга салучы оешма рөхсәте бирелгән

__________ ________________№_____________ __________

____
(оешма исеме, адрес, телефон)

Яшел утыртмаларны торгызуны башкара.

Үз-үзен җайга салучы оешма рөхсәте бирелгән

________________________№_____________ _____________

3. Әлеге юл (урам) участогын яисә территорияне эксплуатацияләүче оешма файдасына грунт һәм өслек утыру булмауга өч еллык гарантия бирә.

4. Югарыда санап үтелгән пунктларны бозу очрагында, ордер буенча җаваплы____________________________________ һәм оешма җитәкчесе гамәлдәге законнар нигезендә административ җаваплылыкка тартыла.

Оешма җитәкчесе_________________ __________________________
(имза) (Ф.И.А.)

Баш бухгалтер __________________________ _______________________
(имза) (Ф.И.А.)

Административ регламентка
6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
_________________ авыл җирлегенең
Башкарма комитеты җитәкчесенә
_______________________________ нан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бул-ган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны җибәрү адресы E-mail:_________

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм:______________________.

_______________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)