

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
НУРЛАТУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОННЫҢ СОВЕТЫ**



**КАРАР
КАРАР**

2023 нче елның «24» нче апреле

№ 172

**Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының җирле үзидарә
органнарында бүлекләр турындагы нигезләмәләрне раслау хақында**

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 нче елның 6 нчы октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 нче елның 28 нче июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, муниципаль берәмлек уставы, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Советы нигезендә

КАРАР КАБУЛ ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль заказлар бүлеге турындагы нигезләмәне расларга (1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының торак сәясәте һәм коммуналь хужалык бүлеге турындагы Нигезләмәне (2 нче кушымта) расларга.
3. Әлеге карарны Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://nurlat.tatarstan.ru/>.
4. Әлеге карар 2023 нче елның 1 нче июленнән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы
Советы рәисе

А.С. Әхмәтшин

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы Советы
2023 нче елның 24 нче апрелендәге 172
номерлы

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль заказлар бүлеге турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль заказлар бүлеге (алга таба - Бүлек) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәсе булып тора.

1.2. Бүлек жирле үзидарә органнары ихтыяжларын жирле үзидарә органнарына йөкләнгән вазыйфаларны үз вакытында башкару өчен кирәкле товарларда, эшләрдә һәм хезмәт күрсәтүләрдә тәмин итү функцияләрен гамәлгә ашыра.

1.3. Үз эшчәнлегендә Бүлек Россия Федерациясе Конституциясе, Федераль законнар, Россия Федерациясе Президентының хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка республика уң актлары, Нурлат муниципаль районы уставы, муниципаль хокукый актлар һәм әлеге Нигезләмәгә җитәкчелек итә.

1.4. Бүлек Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары җитәкчелегендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

1.5. Бүлек Нурлат муниципаль районы территориясендә, Нурлат муниципаль районының башка жирле үзидарә органнары, территорияль федераль һәм республика башкарма хакимият органнары, барлык милек рәвешләрендәге оешмалар һәм предприятиеләр, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары белән үзара хезмәттәшлектә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

2. Структура

2.1. Бүлекнең структурасы һәм штат саны район Советы карары белән раслана. Бүлек белән бүлек җитәкчесе җитәкчелек итә. Бүлек Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе боерыгы белән билгеләнгән һәм вазыйфасыннан азат ителә торган төп, әйдәүче белгечләрдән тора.

2.2. Бүлек башлыгы бурычлар бүлегенә йөкләнгән бурычларны үтәүне тәмин итә, билгеләнгән вазыйфаи инструкция функцияләрен башкара һәм бүлек алдында торган бурычларны үтәүне тәмин итү өчен шөһсән җаваплы була;

2.3. Бүлек җитәкчесе бүлек белгечләре арасында вазыйфаи бурычларны бүлә.

3. Төп бурычлар

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

3.1. Нурлат муниципаль районы бюджеты акчаларын һәм финанслауның бюджеттан тыш чыганакларын нәтижәле файдалану, тармакларның тотрыклы эшләве өчен муниципаль заказны урнаштыру системасын камилләштерү.

3.2. Муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу, казна, бюджет һәм автоном учреждениеләр ихтыяжлары өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алуларның нәтижәлелеген арттыру, мондый сатып алуларны тормышка ашыруның хәбәрдарлыгын һәм үтәкүренмәлелеген тәмин итү, коррупцияне һәм мондый сатып алулар өлкәсендә башка явызлыкларны булдырмау, сатып алуларны

планлаштыруга кагылышлы өлештә; тээмин итүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) билгеләү; контрактлар башкару үзенчәлекләрен; контрактларны башкару үзенчәлекләрен; товарлар, эшләр, хезмәтләр закупкаларын мониторинглау; Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы һәм Нурлат шәһәре территориясендә товарлар, хезмәтләр закупкалары өлкәсендә аудит «2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән процедуралар нигезендә товарлар сатып алулар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә аудит.

3.3. Муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алулар урнаштыру мәсьәләләре буенча эшчәнлекнең нәтижәлелеген күтәрүгә, Нурлат муниципаль районының муниципаль ихтыяжлары өчен сатып алулар оештырганда бюджет акчаларын тотуны оптимальләштерүгә юнәлдерелгән чаралар эшләү һәм кабул итү.

3.4. Физик һәм юридик затларның товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алуларында катнашу мөмкинлекләрен киңәйтү.

3.5. план формалаштыру - билгеле бер вакыт кысаларында график.

3.6. Муниципаль берәмлек ихтыяжлары өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өчен конкурентлы процедуралар уздыру өчен сатып алу документларын тәзү.

3.7. Товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу нәтижәләрен эшкөртү.

3.8. Конкуренция процедуралары нәтижәләре буенча контрактлар тәзү.

3.9. контрактларның үтәләше турында белешмәләрен урнаштыру.

3.10. Барлык процедураларның үтәләшен тикшереп торуну гамәлгә ашыру һәм сатып алулар этапларын документаль озата бару.

3.11. оешмалар эшчәнлегенә тиешле юнәлешләренә туры килә торган товарларга, хезмәт күрсәтүләргә, эшләргә бәяләрнең даими мониторингын үткөрү.

4. Функцияләр

Бүлекнең төп функцияләре түбәндәгеләр:

4.1. Муниципаль сатып алуларны нәтижәле урнаштыруны тээмин итүгә юнәлдерелгән жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукий актлары проектларын эшләү.

4.2. Муниципаль сатып алуларны формалаштыру һәм раслау эшләрен норматив һәм оештыру белән тээмин итү һәм аның үтәләшенә анализ ясау.

4.3. Муниципаль, бюджет, автоном заказчылардан әлеге учреждениеләр ихтыяжлары өчен товарлар кайтартуга, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә сатып алулар урнаштыруга заявкалар жыюны һәм гомумиләштерүне оештыру.

4.4. Муниципаль ихтыяжлар өчен сатып алына торган товарлар, эшләр, хезмәтләр исемлеген тәзү.

4.5. Товар базарларында ихтыяж һәм тәкъдимнәр, шулай ук муниципаль ихтыяжлар өчен сатып алына торган товарларга, эшләргә, хезмәтләргә бәяләр дәрәжәсен өйрәнү.

4.6 чираттагы финанс елына муниципаль ихтыяжлар өчен сатып алына торган товарлар, эшләр, хезмәтләр номенклатурасы буенча мәгълүматлар базасын алып бару.

4.7. Товарларга, эшләргә, хезмәт күрсәтүләргә бәяләр турында мәгълүматны эшкөртүне һәм анализлауны гамәлгә ашыра.

4.8. Тээмин итүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) төрле ысуллар белән билгеләүгә чакырулар өзерләү һәм аларны жибөрү гамәлгә ашырыла.

4.9. Мәгълүматларны, мәгълүматны, документларны, шул исәптән тээмин итүчеләрдән (подрядчылардан, башкаручылардан) алган мәгълүматларны эшкөртә, формалаштыра һәм саклай.

4.10. формалаштыра:

сатып алуның башлангыч (максималь) бәясе;

сатып алу объекты тасвирламасы;
сатып алуда катнашучыга куела торган таләпләр;
катнашучыларны бәяләү тәртибе;
контракт проекты.

4.11. Сатып алу документларын төзи.

4.12. сатып алуларны гамәлгә ашыру турында хәбәрнамә, сатып алулар турындагы документлар, контрактлар проектлары эзерләүне һәм аларны гавами урнаштыруны гамәлгә ашыра.

4.13. Сатып алу процедурасын уздыру өчен кирәкле документларны тикшерүне гамәлгә ашыра.

4.14. Сатып алуны электрон конкурс, электрон аукцион, котировкаларның электрон запросы уздыру юлы белән урнаштыра.

4.15. Нурлат муниципаль районының муниципаль, бюджет, автоном заказчылары өчен үзәкләштерелгән сатып алулар урнаштыруны тәэмин итә.

4.16. Сатып алулар башкару комиссиясе эшчәнлеген оештыру-техник тәэмин итүне гамәлгә ашыра.

4.17. Сатып алулар өлкәсендә тәэмин итүчеләр (подрядчылар, башкаручылар) һәм заказчылар мониторингын гамәлгә ашыра.

4.18. сатып алуларда катнашучыларның кергән заявкаларын жыю һәм анализлау гамәлгә ашырыла.

4.19. Сатып алуларда катнашучыларның заявкаларын эшкәртә, бәйсез гарантияләрне тикшерә, нәтижәләрне бәяли һәм сатып алу процедурасына йомгаклар ясый.

4.20. Сатып алуларны башкару комиссиясе әгъзалары тарафыннан сатып алуларны гамәлгә ашыру буенча кабул ителгән карарлар нигезендә комиссиянең утырышлар беркетмәләрен эзерли.

4.21. Алынган нәтижәләрне ачыктан-ачык урнаштыра.

4.22. Контрактлар төзү өчен чакырулар жибәрә.

4.23. Контрактлар төзү өчен кирәкле документларны тикшерүне гамәлгә ашыра.

4.24. тәэмин итүчеләр (подрядчылар, башкаручылар) белән контрактка кул кую процедурасын уздыра.

4.25. Контрактларның үтәләше (башкарылуының аерым этаплары) турындагы хәбәрләр, контрактның үтәлмәве турындагы, санкцияләр турындагы, контрактны үзгәртү яисә өзү турындагы мәгълүматны, дөүләт серен тәшкил итүче белешмәләрдән тыш, ачыктан-ачык урнаштыру гамәлгә ашырыла.

4.26. муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә закупкалар урнаштыруга анализ ясау.

4.27. Бердәм мәгълүмат системасы контрактлары реестрына муниципаль контрактларны теркәүне гамәлгә ашыра, шулай ук бердәнбер тәэмин итүчеләр (подрядчылар, башкаручылар) белән төзелгән контрактлар реестрын алып бара.

4.28. Сатып алулар өлкәсендә гамәлдәге законнарда каралган очракларда бердәнбер тәэмин итүчедән (башкаручыдан, подрядчыдан) сатып алулар урнаштыруны килештерә.

4.29. Гамәлдәге законнар нигезендә намуссыз тәэмин итүчеләр реестрына керту өчен белешмәләр бирү.

4.30. Бүлекнең эшчәнлеген планлаштыру һәм анализлау һәм Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе эшчәнлегенә турында мәгълүмат тапшыру.

4.31. Муниципаль закупкалар формалаштыру һәм үтәү буенча хисаплылык формаларын тутыру буенча методик тәэмин итүне гамәлгә ашыру.

4.32. Нурлат муниципаль районы бюджеты проектына үз эшчәнлегенә предметы буенча тәкъдимнәр эзерләү. Бүлек компетенциясе өлешендә бюджет бүлекләренең статьялары буенча бюджет күрсәткечләрен карауда һәм килештерүдә катнашу.

4.33. Бүлек һәм аңа буйсынучы оешмалар хезмәткәрләренең квалификациясен күтәрү буенча тәкъдимнәр әзерләү.

4.34. Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан соратыла торган мәгълүматны (хисапларны) соратып алу бүлеге башлыгының имзасы белән таныштыру.

4.35. Бүлектә кулланыла торган мәгълүматның бөтенлеген, дөреслеген, сакланышын һәм конфиденциальлеген тәэмин итү.

4.36. Документлар әйләнешен оештыру һәм документларны, шул исәптән электрон почта каналы буенча килүче документларны, үтәүне оештыру. Эшләр формалаштыру һәм рәсмиләштерү, документларны архивка әзерләү һәм тапшыру.

4.37. Муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу буенча конкурентлык процедураларын уздыру өчен кирәкле документлар әзерләүне тәэмин итү.

4.38. сатып алулар өлкәсендә тәкъдимнәр эшләүдә катнаша.

4.39. Башкарма комитет тарафыннан оештырыла торган комиссияләр эшендә бүлек компетенциясе чикләрендә катнаша.

5. Вәкаләтләр

Үз бурычларын һәм функцияләрен гамәлгә ашыру өчен бүлеккә түбәндәгеләр вәкаләтләр бирелгән:

5.1. Җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре җитәкчеләреннән, дәүләт хакимиятенең территориаль органнарыннан, предприятиеләрдән, учреждениеләрдән һәм оешмалардан, милек рәвешләренә бәйсез рәвештә, мәгълүмат, документлар, бүлекләр функцияләрен башкару өчен кирәкле язма һәм телдән аңлатмалар соратып алу һәм алу, кирәк булганда архив документлары белән танышу.

5.2. Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр эшләргә.

5.3. Белгечләр бүлеген, шәхси мәгълүматлар турындагы законнары үтәп, эшкә җәлеп итәргә.

5.4. Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдаланырга.

6. Җаваплылык

6.1. Хезмәткәрләренең хокуклары, вазыйфаи бурычлары, җаваплылыгы, хезмәт шартлары һәм социаль гарантияләре Россия Федерациясенең хезмәт турындагы законнары, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, муниципаль хокукый актлар, әлеге Нигезләмә, вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә.

Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының
торақ сәясәте һәм коммуналь хужалык бүлеге турында нигезләмәсе

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының торақ сәясәте һәм коммуналь хужалык бүлеге (алга таба - Бүлек) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәсе булып тора.

1.2. Үз эшчәнлегендә Бүлек Россия Федерациясе Конституциясе, Федераль законнар, Россия Федерациясе Президентының хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка республика уң актлары, Нурлат муниципаль районы уставы, муниципаль хокукый актлар һәм әлеге Нигезләмәгә җитәкчелек итә.

1.4. Бүлек Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасары җитәкчелегендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

1.5. Бүлек Нурлат муниципаль районы территориясендә, Нурлат муниципаль районының башка җирле үзидарә органнары, территорияль федераль һәм республика башкарма хакимият органнары, барлык милек рәвешләрендәге оешмалар һәм предприятиеләр, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары белән үзара хезмәттәшлектә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

2. Структура

2.1. Бүлекнең структурасы һәм штат саны район Советы карары белән раслана. Бүлек белән бүлек җитәкчесе җитәкчелек итә. Бүлек Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе боерыгы белән билгеләнгән һәм вазыйфасыннан азат ителә торган төп, әйдәүче белгечләрдән тора.

2.2. Бүлек башлыгы бурычлар бүлегенә йөкләнгән бурычларны үтәүне тәэмин итә, билгеләнгән вазыйфаи инструкция функцияләрен башкара һәм Бүлек алдында торган бурычларны үтәүне тәэмин итү өчен шәхси жаваплылык йөртә;

2.3. Бүлек җитәкчесе вазифаларын Бүлек белгечләре арасында бүлешә.

3. Төп бурычлар

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

3.1. Нурлат муниципаль районы торақ хужалыгының тотрыклы эшләвен оештыруны тәэмин итү һәм Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының торақ сәясәтенең төп юнәлешләрен гамәлгә ашыруны координацияләү.

3.2. Нурлат муниципаль районының коммуналь инфраструктурасының тотрыклы эшләвен тәэмин итү.

3.3. Башкарма комитет эшчәнлеген оештыру Нурлат муниципаль район федераль һәм республика программаларында һәм адреслы инвестиция программаларында катнашу буенча.

3.4. Районның торак-коммуналь комплексын тотрыклы үстерү һәм гражданның яшәү уңайлылыгын арттыру өчен уңай шартлар тәэмин итү.

3.5. Вәкаләтләр чикләрендә жирле бюджет акчаларын тотуның нәтижелелеге һәм ачыклығы максатларында муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар ташуга, эшләр башкаруга һәм хезмәт күрсәтүләр башкаруга заказны формалаштыруда һәм аларны оптималь урнаштыруда катнашу.

3.6. Күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын тикшереп торуну тәэмин итү.

3.7. Торак-коммуналь хужалык объектларын кышкы чорда эшләүгә әзерләү комиссиясе эшен оештыру.

3.8. Гамәлдәге законнар нигезендә районда бердәм торак сәясәте үткөрү.

3.9. Гражданның торак урыннары бирү эшен оештыруга гамәлдәге законнарда билгеләнгән.

3.10. Гражданның торак шартларын яхшыртуга юнәлдерелгән муниципаль һәм республика программаларын гамәлгә ашыруда катнашу.

3.11. Нурлат муниципаль районы территориясендә муниципаль торак контролен гамәлгә ашыру.

3.12. Гамәлдәге кануннар белән тыелмаган Бүлеккә йөкләнгән башка бурычларны хәл итү һәм башка функцияләрне үтәү.

4. Функцияләр

Бүлекнең төп функцияләре түбәндәгеләр:

4.1. Торак хужалыгы өлкәсендә эшләүче барлык милек рәвешләрендәге оешмалар эшчәнлеген торак фонды объектларында төзексезлекләр, аварияләр һәм гадәттән тыш хәлләр бетерелгәндә координацияләү.

4.2. Муниципаль торак фондыннан файдалану кагыйдәләренең үтәлешенә һәм үтәлешенә гомуми контрольне гамәлгә ашыру.

4.3. Россия Федерациясе субъектының һәм жирле үзидарә органнарының федераль законнарда, законнарда һәм башка норматив хокукый актларында каралган башка вәкаләтләрне муниципаль торак контролен гамәлгә ашыру өлкәсендә гамәлгә ашыру.

4.4. Күпфатирлы торак йортларны көзгә-кышкы жылыту чорына әзерләү гамәлләренең үтәлешенә гомуми контрольне гамәлгә ашыру.

4.5. Күпфатирлы йортлар реестрын идарә итү (идарәче оешмалар, ТСЖ, ЖСК, турыдан-туры идарә итү) ысуллары буенча алып бару, күпфатирлы йортларда яшәүче, билгеләнгән тәртиптә авария хәлендә һәм жимерелергә һәм мондый торак фондын исәпкә алырга тиешле гражданның исәпкә алу алып бару.

4.6. Торак урыннарга мохтаж гражданның, шул исәптән торак урыннары белән тәэмин итү хокукы булган гражданның гамәлдәге законнар нигезендә федераль һәм республика бюджетлары акчалары исәбеннән исәпкә ала.

4.7. Торак урынына мохтаж буларак исәпкә алу турында гражданның гаризаларын кабул итү; ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында документлар сорату.

4.8. Торак комиссиясе эшен оештыру.

4.9. Торак урыннарга мохтажлар буларак исәпкә баскан гражданның яңадан теркәүне үткөрү, гражданин тарафыннан Бүлеккә тапшырылган белешмәләрнең һәм документларның дөрөсләгән тикшерү.

4.10. Федераль, региональ һәм муниципаль программалар буенча торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торучы гражданның аерым категорияларенә дәүләт торак сертификатларын, торак субсидияларен бирү өчен документлар әзерләү.

4.11. Муниципаль торак программаларының үтәлешен тәмин итү, торак программаларын гамәлгә ашыру барышы турында хисаплар әзерләү.

4.12. Бүлек компетенциясенә керүче, торак сәясәте юнәлешләрен гамәлгә ашыру, районның торак хужалыгының тотрыклы эшләвен оештыру мәсьәләләре буенча муниципаль хокукий актлар проектларын әзерләү.

4.13. Торак сәясәте өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү регламентларын, торак сәясәте өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә башка документларны әзерләү.

4.14. «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Норлат муниципаль районы башкарма комитеты заказчысы - контракт хезмәте заказчысы функцияларен гамәлгә ашыру.

4.15. Барлык милек рәвешләрендәге оешмалар эшчәнлеген координацияләү Норлат муниципаль районында ышанычлы жылылык, су белән тәмин итү, су бүлүп бирү, электр белән тәмин итү, кулланучыларны газ белән тәмин итү.

4.16. Ягу чорына әзерлекне бәяләү кагыйдәләрендә билгеләнгән таләпләренә үтәү һәм жылылык белән тәмин итүче оешмаларның, аерым категориядәге кулланучыларның ягулык чорына әзерлеген тикшереп тору.

4.17. Бүлек компетенциясе чикләрендә гадәттән тыш хәлләренә кисәтү һәм алардан килгән зыяннарны бетерү эшләрен оештыруда катнашу.

4.18. Район территориясендә урнашкан барлык милек рәвешләрендәге идарәче, хезмәт күрсәтүче оешмалар, коммуналь хезмәтләр күрсәтүче оешмалар, барлык милек рәвешләрендәге башка оешмаларга бүлекчә компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча хезмәтләргә методик һәм хокукий ярдәм күрсәтү.

4.19. Районның торак фонды белән идарә итү һәм эксплуатацияләү, район халкын торак-коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү өлкәсендә гражданның, идарәче компанияләргә методик һәм хокукий ярдәм күрсәтү.

4.20. Дәүләт хакимиятенә, прокуратураның, судның, тикшерү органнарының депутат сорауларына, вәкилләккә һәм башкарма органнары мөрәжәгатьләренә материаллар һәм җаваплар әзерләү.

4.21. Гражданның гаризасына, мөрәжәгатьләренә һәм шикәятләренә җаваплар карау һәм әзерләү, Бүлек компетенциясе чикләрендә предприятиеләрнең, учреждениеләрнең, оешмаларның хатлары һәм мөрәжәгатьләре, шул исәптән шартнамәләргә үзгәрешләр кертүгә бәйлә рәвештә һәм торак бирү турындагы документлар.

4.22. Торак законнары таләпләрен бозуга, тузган һәм авария хәлендәге торактан мәжбүри күчеп китүгә, торак-коммуналь хужалык өлкәсендә закон көченә кәргән судларның карарларын үтәүгә бәйлә эшләр буенча дөгъвалау һәм дөгъва эшен оештыру, Торак-коммуналь хужалык өлкәсендә Бүлек компетенциясе чикләрендә катнашу.

4.23. Норлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә соратып алына торган мәгълүматны (хисапларны) тапшыру.

4.24. Документлар әйләнешен оештыру һәм документларны, шул исәптән электрон почта каналы буенча килүче документларны, үтәүне оештыру.

4.25. Норлат муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан оештырыла торган комиссияләр эшендә бүлек компетенциясе чикләрендә катнашу.

5. Вәкаләтләр

Үз бурычларын һәм функцияләрен гамәлгә ашыру өчен бүлеккә түбәндәгеләр вәкаләтләр бирелгән:

5.1. Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының башка структур бүлекчәләреннән, шәһәр һәм район учреждениеләреннән, оешмаларыннан һәм предприятиеләреннән, ведомствого буйсынуларына һәм милек рәвешләренә бәйсез рәвештә, Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләргә хәл итү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны соратып алу һәм алу.

5.2. Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр эшләргә.

5.3. Бүлеккә килгән документларны һәм башка мәгълүмат материалларын танышу, системалаштырылган исәпкә алу һәм эштә файдалану өчен үз профильләре буенча алырга.

5.4. Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының башка структур бүлекчәләре, шулай ук Нурлат муниципаль районы авыл җирлекләре башкарма комитетларының барлык структур бүлекчәләре, үз компетенциясе чикләрендә учреждениеләр, предприятиеләр һәм оешмалар белән хезмәттәшлек итәргә.

5.5. Сораулар буенча аңлатмалар, киңәшләр һәм күрсәтмәләр бирергә, Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча методик материаллар һәм тәкъдимнәр эшләргә.

5.6. Оештыру, киңәшмәләр үткәрү һәм Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында Оештыру бүлегә эшчәнлегә юнәлешә буенча уздырыла торган киңәшмәләрдә катнашу.

5.7. Билгеләнгән тәртиптә консультацияләр, бәяләмәләр, рекомендацияләр һәм тәкъдимнәр әзерләү өчен экспертлар һәм белгечләр җәлеп итәргә.

5.8. Бүлек төзи торган мәгълүмат ресурсларыннан файдалану һәм эш итү тәртибен аңа йөкләнгән бурычлар нигезендә билгеләргә.

5.9. Гамәлдәге законнар нигезендә башка хокукларга ия булу.