ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

№ 24 11 февраля 2019 г.

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на производство земляных работ для строительства зданий и сооружений, утвержденный постановлением Исполнительного комитета города Нижнекамска Республики Татарстан от 26 марта 2014 года № 45

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 1 декабря 2015 года № 480 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставление муниципальных услуг в городе Нижнекамске», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на производство земляных работ для строительства зданий и сооружений, утвержденный постановлением исполнительного комитета города Нижнекамска Республики Татарстан от 26 марта 2014 года № 45.

2. Отделу по связи с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления в печатном издании и на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Д.И. Баландин

Приложение
Утверждено
постановлением исполнительного комитета
города Нижнекамска Республики Татарстан
от 11.02.2019 № 24

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на производство земляных работ для строительства зданий и сооружений, утвержденный постановлением исполнительного комитета города Нижнекамска Республики Татарстан от 26 марта 2014 года № 45

Дополнить пункт 1.7. после абзаца 3 словами следующего содержания:

«муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга) – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным настоящим Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром,

должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, государственным или муниципальным служащим либо организациями, или их работниками при получении данным заявителем государственной или муниципальной услуги.».

Дополнить пункт 3.5. подпунктом 3.5.3. следующего содержания:

«3.5.3. В случае смены производителя работ (передача объекта другой организации) в течении суток указать в ордере нового производителя работ или организацию. Передача объекта осуществляется на основании акта подписанного обеими Сторонами.».

Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ.

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполкома и подведомственных организаций Руководителю исполнительного комитета города Нижнекамска.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

7) отказ сотрудников Исполкома и подведомственных организаций, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении

допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Исполком, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Исполнительный комитет города Нижнекамска Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подаются в порядке, установленном законодательством.

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников Исполкома и подведомственных организаций, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, может быть направлена по почте, в Исполком, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Нижнекамского муниципального образования (официального сайта Нижнекамского муниципального образования (http://e-nkama.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

5.4. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Исполкомом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Пункт 8 приложения № 3 дополнить подпунктом о) следующего содержания:

«о) АТИ Исполнительного комитета»*.

*АТИ – Административно-техническая инспекция Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

Исполнительный комитет
города Нижнекамска

ОРДЕР №_____
на производство земляных работ

Представителю организации_____
_____
Гр._____
_____
разрешается производить работы по
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
по_____
_____
Я_____
обязуюсь:

1. Начать и окончить работу с полным проведением места разрытия в прежний вид в указанные сроки, в точности выполняя все условия, данные при согласовании в управлении архитектуры и др. организациях, отмеченных в настоящем ордере.
2. В случае необходимости продления действия ордера, новый срок устанавливается уполномоченным должностным лицом.
3. Иметь на месте проведения работ ограждение и освещение установленного образца.
4. Котлован – траншею засыпать слоями грунта толщиной 0,20 м с тщательным тромбованием и проливкой воды, а в зимнее время засыпать измельченным грунтом,

Исполнительный комитет
города Нижнекамска

КОРЕШОК ОРДЕРА №_____
на производство земляных работ

Представителю организации_____
_____
Гр._____
_____
разрешается производить работы по
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
по_____
_____
Я_____
обязуюсь:

1. Начать и окончить работу с полным проведением места разрытия в прежний вид в указанные сроки, в точности выполняя все условия, данные при согласовании в управлении архитектуры и др. организациях, отмеченных в настоящем ордере.
2. В случае необходимости продления действия ордера, новый срок устанавливается уполномоченным должностным лицом.
3. Иметь на месте проведения работ ограждение и освещение установленного образца.
4. Котлован – траншею засыпать слоями грунта толщиной 0,20 м с тщательным тромбованием и проливкой воды, а в зимнее время засыпать измельченным грунтом,

с добавлением в верхнем слое песка высотой 0,5 м от мостовой или тротуара. Оставшийся грунт от засыпки и материалы убирать в течение 24 часов.

5. Восстановление покрытий, разрушенных при разрытии оформить актом с участием уполномоченного должностного лица.

6. Подтверждаю, что работа обеспечена необходимым материалом, рабочей силой, инструментом и транспортом.

7. За невыполнение обязательства по ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке, согласно законодательству РФ и РТ.

8. Производство работ, указанных в ордере, согласовано с заинтересованными организациями:

а) Набережночелнинская ЗУЭС_____
б) Нижнекамская МРУЭС _____
в) филиал ОАО «Сетевая компания НКЭС» _____
г) ЭПУ «Нижнекамскгаз»_____
д) ООО«Инженерный центр»_____
е) АО «Татэнерго» НКТС_____
ё) АО «ВКиЭХ»_____
ж) ОАО «МТС»_____
з) Отдел Генплана «НКНХ»_____
и) _____
к) _____
л) _____
м) МБУ «ДЕЗ»_____
н) ОООС_____
о) АТИ Исполнительного Комитета _____
п) Управление строительства и архитектуры_____
р) Исполком сельского пос._____

М.П.

_____
Ф.И.О. подпись ответственного за работу

с добавлением в верхнем слое песка высотой 0,5 м от мостовой или тротуара. Оставшийся грунт от засыпки и материалы убирать в течение 24 часов.

5. Восстановление покрытий, разрушенных при разрытии оформить актом с участием уполномоченного должностного лица.

6. Подтверждаю, что работа обеспечена необходимым материалом, рабочей силой, инструментом и транспортом.

7. За невыполнение обязательства по ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке, согласно законодательству РФ и РТ.

8. Производство работ, указанных в ордере, согласовано с заинтересованными организациями:

а) Набережночелнинская ЗУЭС_____
б) Нижнекамская МРУЭС _____
в) филиал ОАО «Сетевая компания НКЭС» _____
г) ЭПУ «Нижнекамскгаз»_____
д) ООО«Инженерный центр»_____
е) АО «Татэнерго» НКТС_____
ё) АО «ВКиЭХ»_____
ж) ОАО «МТС»_____
з) Отдел Генплана «НКНХ»_____
и) _____
к) _____
л) _____
м) МБУ «ДЕЗ»_____
н) ОООС_____
о) АТИ Исполнительного Комитета _____
п) Управление строительства и архитектуры_____
р) Исполком сельского пос._____

М.П.

_____
Ф.И.О. подпись ответственного за работу

Адрес_____
Телефон_____
Означенная в ордере работа выполняется для:
Телефон
№_____ _____

_____
Название организации, Ф.И.О. подпись представителя заказчика

Выполненные работы с полным восстановлением нарушенного благоустройства, очисткой места работ сдается по акту уполномоченному должностному лицу.
Выполнить все работы, включая восстановление разрушенных элементов благоустройства, в срок до _____20_____г.
Продлено до _____20___г._____
Продлено до_____20___г._____
подпись

Закрытие ордера согласовано:
Исполнительным комитетом сельского поселения___ ___20___г._____
подпись

АТИ_____20___г._____
подпись

Закрыт_____20___г.____ _____
подпись

Работа по просроченному ордеру запрещается.

исполнительный комитет
г. Нижнекамска_____ _____

«_____»_____20____г.

Адрес_____
Телефон_____
Означенная в ордере работа выполняется для:
Телефон
№_____

_____
Название организации, Ф.И.О. подпись представителя заказчика

Выполненные работы с полным восстановлением нарушенного благоустройства, очисткой места работ сдается по акту уполномоченному должностному лицу.
Выполнить все работы, включая восстановление разрушенных элементов благоустройства, в срок до _____20_____г.
Продлено до _____20___г._____
Продлено до_____20___г._____
подпись

Закрытие ордера согласовано:
Исполнительным комитетом сельского поселения_____20___г._____
подпись

АТИ_____20___г._____
подпись

Закрыт_____20___г.____ _____
подпись

Работа по просроченному ордеру запрещается.

исполнительный комитет
г. Нижнекамска_____ _____

«_____»_____ _____20____г.