



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2023 ел      Баулы шәһәре

КАРАР

№159

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм  
торак булмаган бинаны торак бинага күчерү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр  
күрсәтүне оештыру турында” Федераль законга ярашлы Татарстан Республикасы Баулы  
муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. 2021 елның 30 июлендәге 122 номерлы “Торак бинаны торак булмаган бинага һәм  
торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентын раслау” турында Баулы муниципаль районы Башкарма  
комитеты карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми  
порталында (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль  
районы сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Баулы муниципаль районы  
Башкарма комитетының инфраструктура үсеше буенча Әлеге карарның үтәлешен  
контрольдә тотуны Баулы муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең  
инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләтергә.

Җитәкче вазифаларын башкаручы

И.И. Хәснүллина

Баулы муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2023 елның 31 июлендәге  
159 номерлы карары белән  
РАСЛАНГАН

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Торак урынын торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент, Административ регламент) торак урынын торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләнгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартлары

### 2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү

2.2. Турыдан -туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкару-идарә итү органы атамасы

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә (алга таба – Бүлек).

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора (әлеге Регламентка 1 кушымта)

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә электрон документ формасында, Федераль законның 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы “Электрон имза турында” карарына ярашлы, Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталының шәхси кабинетына (алга таба – Бердәм портал) жиберелә. Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (алга таба-Республика порталы) аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФУ) Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, кәгазьдә басылган, КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

## 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

Килешү яки килешүдән баш тарту турында карар гаризаны һәм башка документларны карау нәтижәләре буенча документлар тапшырылганнан соң кырык биш көннән дә соңга калмыйча кабул ителә,

Гариза бирүче документларны тапшырган очракта, күпфункцияле үзәк аша килештерү яки килештерүдән баш тарту турында Карар кабул итү вакыты күпфункцияле үзәк тарафыннан мондый документларны килештерүне гамәлгә ашыручы органга тапшырган көннән исәпләнә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

## 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

2.5.2. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылырга тиеш.

## 2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) Россия Федерациясе гражданыны паспорты яки шәхесне раслаучы башка документ, Россия Федерациясе законнары нигезендә (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәкми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүен сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- КФУ кө мөрәжәгать иткәндә (әлеге Регламентка 2-нче кушымта) кәгазьдә документ формасында;

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә ярашлы имзаланган, Бердәм портал яки Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

4) күчерелә торган бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аның хокуклары Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, яңа төзелгән йортларда эш башкару очрагынан тыш, бинага теркәлгән хокуклар булмаганда.

Өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, Регламентның 2.6.1 пунктының 4 пунктчасында каралган хокук билгеләүче документлар урынына, гариза бирүче тарафыннан түбәндәге документлар тапшырыла:

а) өлешле төзелештә катнашу өчен килешү (килешүдә төзүченең бинаны үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

б) өлешле төзелештә катнашу өчен килешү буенча хокукларны бирү турында килешү (әгәр килешү буенча хокукларны бирү булса) яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

г) төзүчедән өлешләп төзүдә катнашучының килешү буенча йөкләмәләре тулысынча үтәлгәнлеге турында белешмә(әгәр күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты әлеге йөкләмәләренең үтәлеше турында мәгълүматны үз эченә алмаса);

5) күчереп йөртелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү өчен таләп ителсә) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән;

б) күпфатирлы йортта бина милекчеләренең гомуми жыелышы протоколы, анда торак бинаны торак булмаган бинага күчүгә, шул исәптән Россия Федерациясе Торак кодексына ярашлы рәвештә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән уздырылуга ризалык бирү турында карар бар;

7) күчерелгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр хужасының торак бинаны торак булмаган бинага күчүгә ризалыгы;

8) күчерелә торган бинаның планы аның техник тасвирламасы белән (күчерелә торган бина торак булган очракта, мондый бинаның техник паспорты);

9) күчерелә торган бинаны булган йортын һәр этаж планы.

Күчерелә торган бинага якин урнашкан бина дип күчерелә торган бинаның стенасы уртақ булса яки бүлмә өстендә һәм астында урнашкан биналар таныла. Күчерелгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр хужасының торак бинаны торак булмаган бинага күчүгә ризалыгы, күчерелгән бинага тоташкан бинаның хужасы тарафыннан, аның ихтиярын билгеләргә мөмкинлек бирүче ирекле формада рәсмиләштерелә. Бу килешүдә күчерелә торган бинага тоташкан бина хужасының фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта), юридик затның тулы исеме һәм төп дәүләт теркәү номеры - күчерелә торган бинага тоташкан бина хужасының паспорт мәгълүматлары, күрсәтелгән бинаның

милекчесенең номеры, күрсәтелгән бинага милек хокукын раслаучы документлар реквизитлары күрсәтелә.

2.6.2. Әлеге Административ регламентның 2.6.1 пунктының 4, 8, 9 пунктчаларында каралган документлар әгәр гариза бирүче әлеге документларны үз инициативасы буенча бирмәсә, җирле үзидарә органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек тәртибендә мөстәкыйль рәвештә сорала.

2.6.3. Гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) Регламентның 2.6.4. пункты таләпләре буенча кәгазьдә һәм таләпләргә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша

2) Электрон формада республика порталы яки Бердәм портал аша.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаларны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яки республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәҗәдән түбән булмаган дәрәҗәгә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаларны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәргәндә, гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куялар.

Регламентның 2.6.1 пунктының 2), 4) – 9) подпунктларында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Бердәм портал яисә Республика порталы аша мөрәҗәгать итүче документларның электрон образларын яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тәкъдим итә, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар булса.

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр)9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйлә килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, документлар һәм мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән, түбәндәге очрактардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда хаталар булу, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет вазифаи затының,

КФҮ хезмәткәренәң ялгыш яки хокуксыз гамәл (гамәл кылмавын) фактын (билгеләрен) ачыкланганда, әлеге хакта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау турында, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек Федераль законның 210-ФЗ номерлы 16 статьяның 1 өлешендәге 7.2 пунктына ярашлы рәвештә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр кую яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарны исәпкә алмаганда.

2.7. Тиешле документлар исемлегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма

2.7.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында бирелә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан алынган мәгълүматлар (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография Федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчәрелә торган бинаның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчәрелә торган бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты) Росреестр;

3) күчәрелә торган бина урнашкан йортның һәр этаж планы – Росреестр;

4) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

5) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

6) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният ядкәрләренең) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә-Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты;

7) архитектура, тарих һәм мәдәният ядкарларен саклау органының күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны үткәру рәхсәт ителүе турында бәяләмәсе, әгәр мондый бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса – күпфатирлы йорт федераль, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекты булып тора икән – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы Комитеты; күп фатирлы йорт жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса, – муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

8) өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт – муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

9) Россия Эчке эшләр министрлыгының яшәү (тору) урыны буенча теркәлү булуы турында мәгълүмат;

10) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен, законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән документ өлешендә) раслаучы документ – гражданлык хәле актларын теркәүнең Бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы.

2.7.2. Гариза бирүче Регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) электрон документлар формасында, Бердәм портал аша, Республика порталы аша яки кәгазьдә КФҮтә гариза биргәндә, мондый документларны тәзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланганнын, бирергә хокуклы.

2.7.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчеләре тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7.4. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.

2.7.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булып торалар:

1) Регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы, гариза бирүче тарафыннан үзлегеннән бирелергә тиеш яки документларда каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшырмау;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүмат расланмау, гариза бирергә вәкаләтсез булган зат тарафыннан гариза (запрос) бирү

3) документларны тиешсез урынга тапшыру;

4) дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян булган документларны тәкъдим итү

5) Регламентка ярашлы, муниципаль хезмәтләр алучылар рәтенә кермәгән затның муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә мөрәҗәгәте;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнары бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

2.8.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, яисә республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне юллана.

2.8.4. Өгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда яки Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.9.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә

1) Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән, гариза бирүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау.

2) Башкарма комитетка Регламентның 2.7.1. пунктындагы 1-3 пунктчалары нигезендә, әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы тарафыннан тапшырылманган булса, дәлэт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына яисә оешманың торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавап килеп ирешү. Күрсәтелгән нигез буенча бинаны күчерүдән баш тарту, әгәр Башкарма комитет күрсәтелгән җавапны алганнан соң мөрәҗәгать итүчегә мондый җавапны алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәҗәгать итүчегә документны һәм (яисә) торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак торак булмаган бинаны торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле мәгълүматны Регламентның 1-3, 2.7.1 пунктындагы 1 пунктчалары нигезендә торак бинага тапшырырга тәкъдим иткән һәм мөрәҗәгать итүчедән шундый документ һәм (яисә) мәгълүматны белдерү җибәрелгән көннән алып унбиш эш көне эчендә алмаган очракта рөхсәт ителә.

3) тиешле булмаган органга документларны тапшыру;

4) күпфатирлы йортта торак бинаны торак булмаган һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерүнең таләпләрен үтәмәү;

5) Россия Федерациясе Торак кодексы һәм Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләрен бозу;

6) 6) күчерелә торган бинага керү, торак биналарга керүне тәэмин итүче биналарны кулланмыйча мөмкин түгел, яки әлеге бинага мондый керүне җиһазлау өчен техник мөмкинлек булмаса, күчерелә торган бина торак бинаның бер өлеше булса яки әлеге бинаның хужасы яки башка граждандан тарафыннан даими яшәү урыны буларак (торак бинаны күпфатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчәргәндә) кулланылса;

7) фатир беренче каттан югарырак урнашкан һәм фатир астында урнашкан биналар торак түгел;

8) торак бинаны социаль файдаланудагы арендага алынган йорттагы торак булмаган бинага күчерү;

9) торак бинаны социаль файдаланудагы арендага алынган йорттагы торак булмаган бинага күчерү;

10) әгәр күчерелә торган бина, торак бина тиеш булган таләпләргә җавап бирмәсә, яки күчереп йөртелә торган бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тәэмин итү мөмкинлегенә булмаса (торак бинаны күп фатирлы йорттагы торак булмаган бүлмәгә күчәргәндә);

11) күчерелә торган бинага милек хокукы нинди дә булса затларның хокукларына (урын залог, найм, аренда һ. б. предметы булып тора) йөкләнгән;

12) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;

13) мөрәҗәгать итүче биргән документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.



2.9.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.9.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар элге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, яисә республика порталының һәм (яисә) карар кабул ителгән көнне КФҮнең шәхси кабинетына жиберелә.

2.9.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда яки Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынган түләү күләме

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүче тарафыннан гариза биргәндә максималь көтү вакыты һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алу

2.11.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта торы вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## 2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты

2.12.1. Гариза биргән көнне КФҮне шәхси мәрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гариза жиберелгән раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.12.2. Гаризаны Бердәм портал яисә республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче, гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетыннан яисә Республика порталынан һәм электрон почта аша гариза жиберелгән раслаучы хәбәр ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

## 2.13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелгән биналарга таләпләр

2.13.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керү тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.13.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе какшаган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүгә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урынга урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматларны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлап бирү ;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт бирү;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи». Россия Федерациясенә Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының “Сукуырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында 2022 елның 22 июнендәге 386 номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документ булган очракта, объектка озата йөри торган этне керту.

2.13.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1) – 4) пункта 2.13.2. Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.13.2 пунктының 1-4 пунктчаларында каралган муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешенә таләпләр 2016 елның 1 июленән соң файдалануга кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәр кеше файдалана алуы һәм сыйфаты күрсәткече.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

1) жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барылган бинаның урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында гариза бирүченең КФУ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше, бер тапкыр, барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда гамәлгә ашырыла;

4.2) бер тапкыр кәгазьдә электрон документ формасында КФУдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, Бердәм портал яки Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.14.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Муниципаль хезмэт комплекслы сорау составында күрсәтелә.

## 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең башка таләпләре

2.15.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием Единого портала, либо Республиканского портала; а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пунктына ярашлы рәвештә, Бердәм порталны яки Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) бердәм портал яисә республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын Бердәм порталда яки Республика Порталында тутыру юлы белән башка берәр төрле формада гариза бирү зарурлыгыннан тыш башкарыла.

2.15.3. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба-язу) бердәм портал яки республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Бердәм портал яки Республика порталы аша алдан язуну гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү датасы һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегә тәэмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

## 2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү очраklары һәм тәртибе алдан (проактив) режимда

Муниципаль хезмәтләр алдан (актив) режимда Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында техник мөмкинлекне гамәлгә ашыру аша күрсәтелә (<http://uslugi.tatar.ru>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>), гариза бирүче тарафыннан аңа әлеге муниципаль хезмәтне алдан (актив) режимда һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7.3 статьясының 1 өлеше нигезендә чаралар үткәрелгәннән соң бирү турында алдан гариза бирү шарты белән бирелә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәләш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре. Муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, гомуми билгеләр белән берләшкән аерым категория мөрәжәгать итүчеләргә күрсәтелгән хезмәтләр күрсәтү тәртибен үз эченә ала, шул исәптән алар алган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юллама).

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) - Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба-консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документларны КФҮ яки КФҮнең читтән торып эш урыныны аша кабул ителә.

3.3.1.1. Заявитель (представитель заявителя) обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6. Регламента. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮнә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пунктка ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС КФҮдә гаризаның электрон формасын тутыра;

Кәгазьдә Регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

АИС КФҮнән гаризаны бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң АИС КФҮтә имзаланган гаризаны сканерлый;

АИС КФҮкә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итү турында расписка бирә.

3.3.1.3. Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә КФҮ структур бүлекчәсенә жибәрә.

Процедура нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада Бердәм портал аша яки Республика порталы аша түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда яки Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда яки Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дәрәслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

Электрон имза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: электрон тәэсир итешү системасы аша Башкарма комитетка юнәлдерелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга яки Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тәкъдим ителгән очракта).

Регламентның 2.8.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның) атамалары турында дәрәжә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш каршылыклы мәгълүматлар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), әлеге Регламентка 3 нче кушымтадагы форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пункттында каралган тәртиптә башкарыла.

Регламентның 2.8.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керү теркәлү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлекләре, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы булган гариза алу турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар, гаризаны карау, килеп ирешкән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарга кабул ителгән гариза яки карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучыларга ведомствоара сорауларны органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураларны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (эшче) булып, Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба- ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.7 пункттында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар тези һәм электрон формада жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Процуралар нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәр итү.

3.4.3. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

Регламентның 2.7.1 пунктының, 1 – 3 подпунктларында каралган документлар һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, тәэмин итүчеләрдән баш тарту турында мәгълүмат алган очракта, гариза бирүчедән кирәкле документларны шәхси кабинетка Бердәм порталда, яки Республика порталында һәм (яки) КФҮгә хәбәр итү юлы белән сорый. Гариза бирүче документлар жиберелгәннән соң 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Согласование проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.5. Регламента.

Результат процедур: проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление о необходимости представления документов, комплект документов (сведения), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, документлар тапшыру кирәклегенә турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза теркәлгәннән соң, 2.12 пунктына ярашлы рәвештә автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вақыты- биш эш көне, гариза бирүчегә документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү жиберелгән очракта – 20 эш көне.



### 3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып, ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектын жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураларны эшләү буенча җаваплы вазифаи зат булып, Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: килгән документлар комплектын ведомствоара комиссия тарафыннан билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында карар кабул итә;

комиссия уздырылган очракта, ул нәтижә эзерли һәм формалаштырылган документлар комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы аша жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә эшләнә.

3.5.3. Уңай карар кабул итү турында тәкъдимнәр, шул исәптән кирәкле эшләрне башкару турында, яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентның 2.9.2 пунктында каралган. Тискәре карар кабул итү сәбәпләрен күрсәтеп, регламентлар комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан формалаштырылган документлар комплектына килешү битендә тәкъдим ителә.

Административ процедура жиде эш көненнән артмаган вакытта башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

Регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, ә ведомствоара комиссия карары кабул ителгән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчәрүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын эзерли;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. Регламента, по итогам рассмотрения документов, необходимых предоставления муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, включающего требование о проведении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения в случае необходимости;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчәрү турында хәбәрнамә проектын эзерләнә, ул кирәк булганда мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәэмин итү өчен күчәрелә торган бинаны һәм (яки) башка эшләрне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткөрү турындагы таләпне үз эченә ала;

эзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә эшләнә.

3.5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – проектлар) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Эзерләнгән проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүдән баш тарту турында хәбәр итү, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында хәбәр итү.

3.5.6. Регламентның 3.5.2 - 3.5.5. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вақыты дүрт эш көне тәшкил итә, килгән документлар комплектын ведомствоара комиссия карау кирәк булган очракта – 11 эш көне.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен тапшыру (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураларны эшләү буенча җаваплы вазифаи зат (эшче) булып, Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба- документлар бирү (юллау) өчен җаваплы вазифаи зат тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал яки Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

#### 3.6.2.1.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен КФҮнә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның бер экземпляры белән бергә, аңа электрон документның бер экземпляры бирелә ала.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен Бердәм портал яки Республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә.

Процедуралар нәтижәсе: бердәм портал, мөрәжәгать итүчегә республика порталын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (тапшыру).

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (әлеге Регламентка 4-нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Бердәм портал, Республика порталы яки КФУ аша бирә ала.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Ул гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документ бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынуыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

### 3.8. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә муниципаль хезмэт күрсәтү, шул исәптән алар алган муниципаль хезмэт нәтижәләренә карата да

Муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары, шул исәптән алар мөрәжәгать иткән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә карата да, гомуми билгеләр белән берләшкән аерым категория мөрәжәгать итүчеләргә күрсәтелгән хезмэт күрсәтү тәртибен үз эченә ала.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче Регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә алымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

- 4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм вакытлычалыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

- 4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи затларының җаваплылыгы

Тикшерү нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулары) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

#### 4.4.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

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

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән карарларына оешмаларның һәм шулай ук аларның вазифалы затлар, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очрақларда:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросның теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очрақта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. 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 в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; Күрсәтелгән очрақта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очрақта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуы яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренә билгеләнгән вакытын бозуда. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктта каралган очрактан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәккә (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1

өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, почта аша «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки Республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасын файдаланып, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки Республика порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазифаи затының исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) эшчеләре, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә -физик зат яки атама, гариза бирүченәң кайда булуы турында белешмә -юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга шикаять бирелгән очракта, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта, ул теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында каралырга тиеш.

### 5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив

хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатъләндерелә;

2) шикаятне канәгатъләндеүдә баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатыннан, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатъләндерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жиберә.

---



Торак бинаны торак булмаган бинага һәм  
торак булмаган бинаны торак бинага  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына  
1-нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, ата исеме –

гражданныр өчен;

оешманың тулы атамасы–

юридик затлар өчен)

Кайда \_\_\_\_\_  
(почта индексы һәм адресы

гариза бирүче гаризасына ярашлы

күчерү турында)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ (Хәбәр итү)

торак бинаны (торак булмаган) торак булмаган бинага (торак) күчерү ( күчерүдән баш  
тарту) турында

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органының тулы атамасы,

\_\_\_\_\_ бинаны күчерүне гамәлгә ашыручы)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлешенә ярашлы рәвештә  
бирелгән бинаны гомуми майданга күчерү турындагы документларны карап  
чыгып \_\_\_\_\_ кв. м, адресы буенча урнашкан:

\_\_\_\_\_ (шәһәр яки авыл жирлегә атамасы)

\_\_\_\_\_ (урам атамасы, майдан, проспект, бульвар, юл йөрү һәм башкалар)

йор \_\_\_\_\_ Торак бинадан (торак булмаган)  
т \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ корпус (бина) \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ торак булмаган(торак)  
(кирәкмәгәнне сызарга) (кирәкмәгәнне сызарга)

бинаны максатларда куллану \_\_\_\_\_  
(бинаны куллану төре

\_\_\_\_\_ күчерү турында гаризага ярашлы)

КАРАР  
ИТТЕ ( \_\_\_\_\_ ): (акт атамасы, кабул итү датасы һәм номеры)

1. Бирелгән документлар нигезендә бинаны күчерергә:

- а) Торак бинадан (торак булмаган бинага) торак булмаган бинага (торак бинага) \_\_\_\_\_ без пред  
(кирәкмөгәнне сызарга)
- б) Торак бинадан (торак булмаган бинага) торак булмаган бинадан (торак бинага) \_\_\_\_\_  
(кирәкмөгәнне сызарга)

билгеләнгән тәртиптә түбәндәге эш төрләрән үткөрү шарты белән:

\_\_\_\_\_ (үзгәртеп кру буенча эшләр исемлеге

\_\_\_\_\_ (бинаны үзгәртеп планлаштыру)

\_\_\_\_\_ яки бинаны ремонтлау, реконструкцияләү, реставрацияләү буенча башка кирәкле эшләр) \_\_\_\_\_.

2. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерүдән баш тарту \_\_\_\_\_ (РФ Торак кодексының 24 статьясының 1 өлешендә билгеләнгән нигезләмә(ләр))

\_\_\_\_\_ ( гаризага кул куйган кешенең вазифасы )

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаны расшифровкалау)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 2-нче кушымта

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы атамасы)

---

---

муниципаль берәмлек)

ГАРИЗА

торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бина итеп күчерү  
турында  
кемнән

---

(эшкә алучы, арендатор, торак йорт хужасы яки милекчеләр күрсәтелә

---

ике һәм аннан да күбрәк кешенең уртак милкендә булган торак бина, әгәр бер генә кеше  
дә булмаса

---

милекчеләрдән яки башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен  
яклау вәкаләтле түгел)

Искәрмә. Физик затлар өчен: шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер,  
кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры күрсәтелә; физик зат  
вәкиле өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, ата исеме, гаризага кушылган  
ышаныч реквизитлары, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен  
раслаучы документ реквизитлары, документ биргән, гариза бирүченең законлы  
вәкиле вәкаләтләрен раслаучы, орган күрсәтелә.

Юридик затлар өчен: юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның  
исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры,  
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, әлеге хокукларны раслаучы һәм гаризага  
кушылган документның реквизитлары күрсәтелә.

Торак бинаның урнашкан урыны:

---

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе  
субъекты,

---

Муниципаль берәмлек, торак пункт, урам, йорт, корпус, төзелеш,

---

квартира (бүлмә), подъезд, этаж, кадастр номеры)

Торак бинаның хужасы(лары):

---

---

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(торак бинаны торак булмаган бинага, торак булмаган бинаны торак бинага күчерү – кирәген күрсәтергә)

нигезендә биләнгән \_\_\_\_\_

(милек хокуклары, яллау килешүе, аренда килешүе (кирәген - күрсәтергә кирәк)

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

- шәхесне раслаучы документ
- гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ
- күчерелә торган бинага хокук билгеләүче документлар
- күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы (техник паспорт) белән планы
- йортның һәр этаж планы
- күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты
- күпфатирлы йортта бина милекчеләренең гомуми җыелышы протоколы
- күчерелгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр хужасының ризалыгы
- башкалар

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибөрүне) сорыйм:

электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең Бердәм порталында яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетка

КФҮтә

Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегендә кулга бирелә

Гариза бирүчеләренең имзалары:

“ ” 20 ел.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүче имзасы)

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең имза расшифровкасы)

“ ” 20 ел.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүче имзасы)

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең имза расшифровкасы)

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм  
торак булмаган бинаны торак бинага  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына  
3-нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Карар

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү  
буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә кирәкле документларны кабул итүне кире кагу  
турында

Мөрәжәгать белән бәйлә \_\_\_\_\_  
(физик затның Ф.И.О., юридик затның атамасы –гариза  
бирүченең)

гариза № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү  
өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (имзалауны оештырган  
органның вазифаи зат имзасы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. һәм башкаручының контактлары)

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм  
торак булмаган бинаны торак бинага  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына  
4-нче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында  
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карар җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар, ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)