

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ _____

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау хакында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Россия Федерациясе Торак кодексына күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны жайга салучы нормаларны тәртипкә салу өлешендә үзгәрешләр кертү турында ” 2018 елның 27 декабрдәге 558-ФЗ номерлы Федераль закон кабул ителүгә бәйле рәвештә һәм Саба районы прокуратурасы протестын карап чыкканнан соң, Саба муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР ЧЫГАРА:

1. Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (бирелгән).

2. Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитетының “Шәһәр төзелеше өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында” 2018 елның 19 декабрдәге 1844-п номерлы карарының 1.1 пунктын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны информацион-телекоммуникацион “Интернет” челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> адресындагы Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм <http://saby.tatarstan.ru> адресындагы Саба муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге җитәкчесе И.Б. Таиповка йөкләргә.

Житәкче

М.Р. Ишниязов

**Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегә (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422060, ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.б., Г.Закиров ур., 52.

Бүлекнең урнашу урыны: 422060, ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.б., Г.Закиров ур., 52.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8:00 дән 16:30 кадәр;

жомга: 8:00 дән 16:30 кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84362) 2-40-92, 2-36-44.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” челтәре): ([http:// www.saby.tatarstan.ru](http://www.saby.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru>);

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша..

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрдәгә 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жынтыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 маддә);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жынтыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә) нигезендә;

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жынтыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

“Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2005 елның 28 апрелдәгә 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жынтыгы, 09.05.2005, №19, 1812 маддә) нигезендә;

Россия Төзелеш Министрлыгының “Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасын раслау турында” 2015 елның 19 февралендәгә 117/пр номерлы боерыгы (алга таба – боерык №117/пр) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015) нигезендә;

“Торак фондын техник эксплуатацияләү Кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында” 27.09.2003 ел, №170 Россия Федерациясе Дәүләт комитетының карары (алга таба – кагыйдәләр) (Российская газета, №214, 23.10.2003) (өстәмә чыгарылыш) нигезендә;

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) нигезендә;

Саба муниципаль район Советының 2014 нче елның 19 нчы декабрдәгә 281 нче номерлы Карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) нигезендә;

Саба муниципаль районы Советы Карары белән расланган Саба муниципаль районы башкарма комитеты турында 2012 елның 26 апрелдәгә 112 номерлы Нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә) нигезендә;

Башкарма комитет житәкчесенен 2006 елның 6 мартындагы 52 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган 2018 нче елның 13 нче июлендә кабул ителгән 130-р номерлы Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата;

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору - күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итүче инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштырудан, алмаштырудан гыйбарәт;

Күпфатирлы йортта бинаны яңадан планлаштыру - күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган конфигурация үзгәрешеннән гыйбарәт.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәнең 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү	РФ ТК 25-29 маддәләре
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермәү турында карар (2 нче кушымта)	РФ ТК 26 маддәсенәң 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгәннән соң 10 көн ¹ . Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	ТК 26 маддәсенәң 4 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	1) Россия Федерациясе Хөкүмәте раслаган форма буенча гариза; 2) Әгәр хокук күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинага (чын	ТК 26 маддәсенәң 2 п.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар вакыттан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгеләүче документлар;</p> <p>3) Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күпфатирлы йортта бинаны янадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты;</p> <p>4) Социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган торакны биләгән эшкә алучы гаиләсенә барлык эгъзаларыннан (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә эгъзаларының) язма рәвештә ризалык бирү;</p> <p>5) Гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда әлеге мөлкәтнең барлык милекчеләренә ризалыгы.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (үз эченә күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны алган);</p> <p>2) Күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинасының техник паспорты;</p> <p>3) Әгәр ул урнашкан бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау, гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда, килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының килештерүе (законнарда билгеләнгән тәртиптә)</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	

итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге		
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза бирүче тарафыннан гариза бирү бурычы йөкләнгән документлар тапшырылмаган; 2) Тиеш булмаган органга документлар тапшыру; 3) Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве; 4) Дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы белән үзара килештерүне, җавап бирүне гамәлгә ашыручы органга күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә керә, РФ ТК 26 маддәсе нигезендә, әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, 	РФ Торак кодексы, 27 маддәнең 1 п.
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керттеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт алуга гариза бирү чират булганда -15	Әлеге регламент белән

<p>турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты - 15 минуттан артмаска тиеш</p>	<p>билгеләнгән</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос, ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында бинаның урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, www.saby.tatarstan.ru «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга, башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә</p>	

<p>күпфункцияле үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары булмау белән;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу булмау белән;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булмау белән;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау белән.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәктә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультациялар бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультациялар, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алу буенча башка мәсьәләләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү эш башкару инструкциясе нигезендә башкарыла..

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч кәгазе буенча гамәл иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:
гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жибәрә:

Күчемсез Милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

күпфатирлы йортта яңадан торгызыла торган һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинаның техник паспорты;

әгәр ул урнашкан бина архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йорттагы бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгән булуы турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә соралган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече мәгълүматлар нигезендә:

күпфатирлы йортта торак бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итә (алга таба – карар);

билгеләнгән тәртиптә карар проектын эзерли, рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карар проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гарызнамәләргә җаваплар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) карарны раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый. Имзаланган документлар Бүлек белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар..

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту турында) турында карарны теркәп куя;

мөрәжәгать итүче (аның вәкилен) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, рәсмиләштерелгән карар бирү датасын һәм вакытын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы хатларны хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рөхсәт алу турында кәгазьгә рәсмиләштерелгән рөхсәт яки сәбәпләрне күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмэт нэтижэсе булган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккэ тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкэ ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмэләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккэ тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алу шарты белән шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша юллый (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча гына.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла..

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру буенча җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавап тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы..

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек Советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны гариза бирүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган булып та, муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә документларның яисә мәгълүматның булмау һәм (яисә) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчедән аларны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Саба муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.saby.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелә ала шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) буенча шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) дәлилләре нигезендә мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән.

5.5. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алыну каралмаган очракта акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаят канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаят мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаят карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(муниципаль берәмлек

жирле үзидарә органы исеменә)

Күпфатирлы йортта бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында
ГАРИЗА

(милекчеләрнең берсе дә яисә башка затлар да билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен

якларга вәкаләтле булмаса, күпфатирлы йортта яллаучы, я арендатор я бина хужасы, я ике һәм аннан да күбрәк кеше

гомуми милкендә булган күпфатирлы йорттагы бина милекчеләре күрсәтелә)

Искәрмә. Физик затлар өчен күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслаучы документның реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик затлар вәкиле өчен күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары.

Юридик затлар өчен күрсәтелә: юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге хокукын раслаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Күпфатирлы йортта урнашкан урын:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Күпфатирлы йортта бина милекчесе(ләр):

Рөхсәт сорыйм

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәклесен күрсәтергә)

күпфатирлы йортта бүлмәләр, нигезендә биләгән

(милек хокукы, найм килешүе,

аренда килешүе – кирәклесен күрсәтергә)

кушымта итеп бирелә торган проект (проект документлары) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документлары) нигезендә.

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү вакыты “ _____ ” _____ 200__ ел
“ _____ ” _____ 200__ ел

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимы с _____ по _____
сәгать _____ көннәрдә.

Вәгъдә итәм:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен тормышка ашырырга);

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органының яисә аларга вәкаләтле органның вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләрән үткәрү урынына ирекле үтеп керүен тәэмин итәргә;

эшләрне билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга ризалык күпфатирлы йорттагы бүлмәне эшкә алучы гаиләнең балигы булган әгъзалары белән берлектә социаль найм килешүе буенча алынган

“ _____ ” _____ ел. № _____ :

№ ч/б	Фамилия, исем, атасының исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Имзаларның нотариаль раслану турында билгесе
1	2	3	4	5

* Имза документлар кабул итүче вазыйфай зат катнашында куела. Башка очракта, нотариаль расланган, бу хакта 5 графада билге кую белән гаилә әгъзасының язмача ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндөгә сканерланган документлар теркәлә:

- 1) Әгәр аңа хокукы күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинага (төп нөсхә яки нотариаль тәртиптә теркәлгән күчәрмәләр) хокук билгеләүче документлар;
- 2) Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күпфатирлы йортта бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты;
- 3) Социаль найм шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган торакны биләгән эшкә алучы гаиләсенең барлык әгъзаларынан (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә әгъзаларының) язма рәвештә ризалыгы;
- 4) Гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда бу милекнең барлык милекчеләренең ризалыгы)
- 5) башка документлар:

(ышаныч кәгазе .уставтан өземтә һәм башкалар)

Соратып алганда докуменларның күчәрелмәләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 200__ ел

(дата)

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүченең имзасының аңлатмасы)

“ _____ ” _____ 200__ ел

(дата)

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүченең имзасының аңлатмасы)

* Күпфатирлы йортта урнаштырудан файдаланганда гариза социаль наем шартнамәсе нигезендә килешүдә яклар сыйфатында күрсәтелгән эшкә алучы тарафыннан имзалана, күпфатирлы йорттагы бүлмәне арендатор-аренда килешүе нигезендә файдаланганда, күпфатирлы йортта бина – милекче (милекчеләр) хокукында файдаланганда.

**Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны
килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасы**

(Килештерүне гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруны килештерү турында
КАРАР

_____ мөрәжәгать итүе белән бәйлә рәвештә

(Физик затның, мөрәжәгать итүче юридик затның исеме, фамилиясе, отчествосы)

күпфатирлы йорттагы бүлмәләргә үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру

(кирәкмәснә сызарга)

үткәрү нияте турында

_____ адресы буенча , _____

(кирәкмәснә сызарга)

_____ нигезендә биләгән

(күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган

_____ бинага хокук билгеләү документының төре һәм реквизитлары)

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1. Ризалык бирергә: _____

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкчесен күрсәтергә)

тәкъдим ителгән проект нигезендә күпфатирлы йортта урнашкан биналар (проект документлары).

2. Билгеләргә *:

ремонт-төзелеш эшләрен житештерү вакыты с “ _____ ” _____ 200 __ ел
“ _____ ” _____ 200 __ ел;

ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимы с _____ по _____
сәгәтләрдә _____ көннәрдә.

3. Мөрәжәгать итүченә проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәгән күпфатирлы йорттагы бинаны яңадан төзүне һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә

_____ (күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру

_____ буенча ремонт-төзелеш эшләрен үткәрү тәртибен регламентлаучы Россия Федерациясе субъектының норматив

_____ хокукый акты яисә жирле үзидарә органы акты реквизитлары күрсәтелә)

* Ремонт-төзелеш эшләренен житештерү срогы һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә. Килештерүне гамәлгә ашыручы орган гаризада күрсәтелгән срокны һәм ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимын үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итү мотивлары карала.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшлэрен кабул итә һәм күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турындагы актка билгеләнгән тәртиптә кул куя дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясенә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турында акт имзалаганнан соң имза салынган актны жирле үзидарә органына жибәрергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә:

(килештерүне гамәлгә ашыручы

структур бүлекчәнең исеме һәм (яки)

органның вазифаи затының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затының имзасы)

М.У.

Алдым: “ _____ ” _____ 200__ ел _____ (каrar шәхсэн кабул ителгән очракта тутырыла)

(гариза бирүченең яки гариза бирүченең вәкаләтле затының имзасы)

Карар гариза бирүче(ләр) адресына жибәрелгән
(каrar почта аша жибәрелгән очракта тутырыла)

“ _____ ” _____ 200__ ел

(гариза бирүченең адресына карар юллаган вазыйфаи затның имзасы)

Кушымта № 3
Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта шундый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә һәм мине тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар дип раслыйм.

Миңа бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм телефон аша: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.а.и.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затлар реквизитлары,

Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84362)23244	Marat.Ishniyazov@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	8(84362)24266	Ilsur.Taipov@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе урынбасары	8(84362)23644	Elmir.Ramazanov@tatar.ru

Саба муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84362)23133	R.M@tatar.ru