



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15.06.2019

с. Муслюмово

№ 279

**Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Мөслим районы прокурорының 2016 елның 26 февралендәге 02-08-01-2019 номерлы протесты буенча Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.

2. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 23 ноябрәндәге 547 номерлы карары белән расланган 7 нче кушымтаны гамәлдә түгел дип санарга.

3. Мөслим муниципаль районы территориясендә күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты Мөслим муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

**Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы**



И.Х. Әхмәтов

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүенә элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: күпфатирлы йорт биналарының милекчеләре (яллаучылар) юридик һәм физик затлар.

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

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мөслим авылы, Пушкин урамы, 41 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Мөслим авылы, Пушкин урамы, 41 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (85556) 25782.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.muslimovo.tatar.ru](http://www.muslimovo.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.muslimovo.tatar.ru](http://www.muslimovo.tatar.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 (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

«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 жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«Торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында Карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау турында» (алга таба – 266 номерлы карар) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелдәгә 266 номерлы карары (алга таба-Россия Федерациясе законнары жыелышы, 09.05.2005, №19, 1812 ст));

«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));

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы));

Мөслим муниципаль район Советының 2012 елның 30 маендагы 84 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Уставы);

Мөслим муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 11.02. 2006 №29, Мөслим муниципаль район Советы карары белән расланган (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житэкчесенөң 22.03.2013 ел, № 130 боерыгы белән расланган нигезләмә (алга таба-нигезләмә);

Башкарма комитет житэкчесе тарафыннан 2007 елның 27 июлендөгә 72 номерлы расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

Башкарма комитетның 2006 елның 3 мартындагы 23 номерлы карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

1.5. Әлегә Регламентта түбәндөгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенөң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренөң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәтә 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау турында «Эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

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

бинаны үзгәртеп кору-инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчерүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

бинаны янадан планлаштыру-аның конфигурациясә үзгәрүдән гыйбарәт, ул торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә.

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нчә кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты.

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
1	2	3
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 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма- боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренә тасвирламасы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермәү турында карар (2 нче кушымта))	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, 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 срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән соң 10 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	ТК 26 ст. 4 п. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

1	2	3
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп планлаштыру һәм (яисә) үзгәртеп төзү турында гариза (әлеге Регламентка № 1 кушымтадагы форма буенча);</p> <p>2) әгәр аңа хокукы күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта янадан төзекләндерелә торган һәм (яки) янадан планлаштырыла торган бинага (чын нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгеләүче документлар;</p> <p>3) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күпфатирлы йортта үзгәртеп төзелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны янадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты;</p> <p>4) социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган торак урынын биләгән эшкә алучы гаиләсенә барлык әгъзалары (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә әгъзалары яллаучы) язма рәвештә ризалык бирә (әгәр мөрәжәгать итүче әлеге пунктта каралган документларны эшкә яраксыз һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган торак урыны белән тәмин итүче вәкаләтле очракта);</p> <p>5) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны янадан планлаштыру (яисә) үзгәртеп планлаштыру буенча билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проект, әгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп</p>	<p>РФ ТК 26 статьясының 2 өлеше, 266 номерлы карар</p>

1	2	3
	<p>планлаштыру күпфатирлы йортта әлеге бинага кушылудан башка мөмкин түгел, шулай ук күпфатирлы биаларның милекчеләренә күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәт өләшен мондый үзгәртеп кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруга карата уртак жыелышы беркетмәсе;</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Идарәдә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукий актлар</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә.</p>	<p>РФ ТК 26 статьясының 2.1 өләше</p>

1	2	3
<p>нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>2) күпфатирлы йортта төзекләндерелә торган һәм (яки) янадан планлаштырыла торган бинаның техник паспорты;</p> <p>3) әгәр мондый торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында югарыда күрсәтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый 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>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	

1	2	3
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) документларда буйсынучы, расланмаган сүзләр һәм төзәтүләр булу билгеләнгән тәртиптә;</p> <p>3) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан гариза бирү бурычы йөкләнгән Документлар тапшырылмаган;</p> <p>2) тиеш булмаган органга документлар тапшыру;</p> <p>3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;</p> <p>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 кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны үткөрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә керә. Әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, РФ ТК 26 статьясы</p>	<p>РФ ТК 26 статьясының 2 өлеше, РФ ТК 27 статьясының 1 өлеше</p>
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә	

1	2	3
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып	Әлеге Регламент белән билгеләнгән

1	2	3
карата таләпләр	урнаштырыла.	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенә мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар:</p> <p>1 Шәхси яки гавами (телдән яки язмага) мәгълүмат бирү рәвешендә гариза бирүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар рәсмиләштерү үрнәкләре турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге (шәхсән кабул итү вакытында, телефон элемтәсе чараларын, электрон почтаны файдаланып, массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүмати материаллар (брошюралар, памяткалар, буклетлар һ.б.) нәшер итү, мәгълүматны Татарстан Республикасы порталына урнаштыру ярдәмендә).</p> <p>2 Гариза бирүченең гаризалар формаларыннан һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлардан файдалана алу мөмкинлеген, шул исәптән аларны күчереп алу һәм электрон рәвештә тутыру мөмкинлеген дә тәмин итү.</p> <p>3 Гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтү вакыты саклану.</p> <p>4 Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән телефон элемтәсен, электрон почтаны файдаланып, Бердәм портал һәм Татарстан Республикасы порталы, КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтынан. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар:</p>	<p>Әлеге Регламент белән билгеләнгән</p>

1	2	3
	<p>1) Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ тарафыннан Россия Федерациясенең халык мәшгульлеге турындагы законнары мәжбүри таләпләре, бу Регламентның нигезләмәләре үтәлү;</p> <p>2) Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары үтәлү;</p> <p>3) Бу Регламент белән билгеләнгән административ процедураларның эзлеклелеге саклану;</p> <p>4) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләнгән булуы;</p> <p>5) Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча нигезле шикәятләренең булмавы. Гариза бирүченең ХМҮ белгечләре белән аралашуы саны:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>документларны почта аша, шул исәптән электрон документ рәвешендә жибергәндә – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Аралашуның дәвамлылыгы бу Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәте КФҮдә, КФҮнең ерактагы эш урынында күрсәтелми. Гариза бирүче КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә тапшыру гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча тәэмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ һәм КФҮ хезмәттәшлегенең тәртибе – ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә КФҮнең</p>	

1	2	3
	<p>гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлегенә тәртибе КФҮнең эш регламенты белән жайга салына.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында Мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан (http://www.muslimovo.tatar.ru) сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон белән электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация процедурасын узганнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында алынырга мөмкин.</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 үзәгенә ерак урнашкан эш урыннарында 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) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 6) 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 Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультацияләр 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 консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү эш башкару инструкциясе нигезендә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, : мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет 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 жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

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 аңа гариза жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Белгеч электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

Күчемсез Милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булганк

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 жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең 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 (мәғлүматлар) яки Башкарма комитетка жиһәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече мәғлүматлар нигезендә:

торақ бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны Килештерү (килештерүдән баш тарту) турында Карар кабул итә (алға таба – карар);

карақ проектын әзерли, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карақ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған Процедура гарызнамәләргә жаваплар 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) карақ раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый. Имзаланган документлар Башкарма комитет белгеченә жиһәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган карақ.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

карақ теркәү журналында теркәлә;

мөрәжәгать итүче (аның вәкилен) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карақ бирү датасын һәм вакытын 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. Муниципаль район Башкарма комитеты белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән карақлар журналында язу өчен рәсмиләштерелгән карақ бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карақ.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнен ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮ нән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиһәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (11 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза 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 җаваплы башкарма комитет белгече техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша юллы (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4 Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү

максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлгәгендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә органнырның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүчә органнырның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау;

3) гариза бирүчәдән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тоткарлау;

7) Администрациянен, Администрациядәге вазифаи затның муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ачыкланган хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтүче органны, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, күп функцияле үзәк хезмәткәрен, оешма хезмәткәрен, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешен яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Мөслим муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелә ала (<http://www.muslim.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәреннән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәк рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең региональ порталы шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү бүлмәсендә кабул ителергә мөмкин.. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында » 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгәннән соң 15 эш көне эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ, оешмалар тарафыннан шикаять бирелгән очракта, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тарту яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта-аны теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның исеме, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең 1.1 өлешендә каралган гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) аның нигезендә мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәдәлилләрән раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив

хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә.

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә тиешле дәрәжәдә канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә., шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап бирергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллыйлар.

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

_____ (муниципаль берәмлек жирле

_____ үзидарә органы исеме)

КҮПФАТИРЛЫ ЙОРТТА БИНАНЫ ЯҢАДАН ТӨЗҮ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

_____ (мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

_____ да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә, эгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

_____ башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

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

_____ Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру-хокукий формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлеге хокукочиясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашу урыны:

_____ (тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

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

_____ корылма, фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бинаның милекчесе (ләре):

_____ Кушымта итеп бирелә торган проект (проект документлары)

_____ (үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру

_____ (милек хокукы, найм килешүе,

_____ аренда килешүе – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә биләп торган бүлмәләрне рөхсәт итүне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү срогы “ _____ ”

_____ 20__ ел.

“ _____ ” _____ 20__ ел.

Ремонт-төзелеш эшләрән житештерү режимы _____ сәг _____
сәгатькә кадәр _____ көннәр.

Вәгдә итәм:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрән 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) үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе
буенча торак урынын эшкә алучы гаиләнең балигъ булган әгъзаларыннан алынды

_____ ” _____ ел. № _____ :

№ п/п	Фамилия, исеме, әтисенең 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, нотариально расланган, бу
хакта 5 графада билгә кую белән гаилә әгъзасының язмача ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында
теркәлмәгән очракта, яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган
бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган
күчермәләр);

2) Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)
үзгәртеп планлаштыру проекты;

3) яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торакны социаль
наем шартнамәсе нигезендә биләгән эшкә алучы гаиләсенә барлык әгъзаларыннан (шул исәптән
вакытлыча булмаган гаилә әгъзалары яллаучы) язма рәвештә ризалык бирү;

4) Гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда бу милекнең барлык
милекчеләренең ризалыгы)

5) башка документлар: _____
(Ышаныч кәгазе, уставтан өзәтгәләр һәм башкалар.)

Соратып алганда докуменларның күчерелмәләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.
Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 20__ ел. _____
(мөрәжәгать итүченең имзасы) _____
(мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкасы)

“ _____ ” _____ 20__ ел. _____
(мөрәжәгать итүченең имзасы) _____
(мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкасы)

* * Торак урыныннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза арендатор – аренда килешүе
нигезендә, торак урыныннан файдаланганда, милекче (милекчеләр) тарафыннан имзалана.

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгөртөп коруга һәм (яки) үзгөртөп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

_____ (муниципаль берәмлек жирле

_____ үзидарә органы исеме)

Техник хаталар төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____.

(муниципаль хезмәт атамасы)

Язылган: _____.

Дөрес мәгълүматлар:

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

Түбәндәге документларны терким:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____ Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал 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 кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ / _____ (Ф.И.О.)

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

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

_____ мөрәжәгать итүе белән бәйле рәвештә
(Физик зат вазыйфаларын башкаручы, мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)
күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру нияте
турында (кирәкмәсне сызарга)
(кирәкмәсне сызарга)

адрес буенча: _____
_____, занимаемых (принадлежащих)
(кирәкмәсне сызарга)

нигезендә: _____
(яңадан торгызыла торган һәм (яки) хокук билгеләүче документның төре һәм реквизитлары)

_____ (күпфатирлы йортта яңадан планлаштырыла торган бина)
тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1 Ризалык бирергә _____
(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)
Тәкъдим ителгән проект (проект документлары) нигезендә күпфатирлы йортта урнашкан
биналар.

2 Билгеләргә *:
ремонт-төзелеш эшләрен житештерү срогы _____ ” _____ 20__ ел
“ _____ ” _____ 20__ ел.;
ремонт-төзелеш эшләре буенча житештерү режимы _____ тән _____
сәг. _____ көннәр.

3 Мөрәжәгать итүчене, проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәп,
күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзүне һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә
ашыруны йөкләргә

(күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен

үткәру тәртибен регламентлаучы Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты яисә жирле үзидарә
органы акты реквизитлары күрсәтелә)

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен 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 жиберергә.

6 Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә

(киләшү гамәлгә ашыра торган

органның вазыйфай заты һәм (яки) Ф. И. О.,

структур бүлекчәнен исеме)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай
затының имзасы)

М.П.

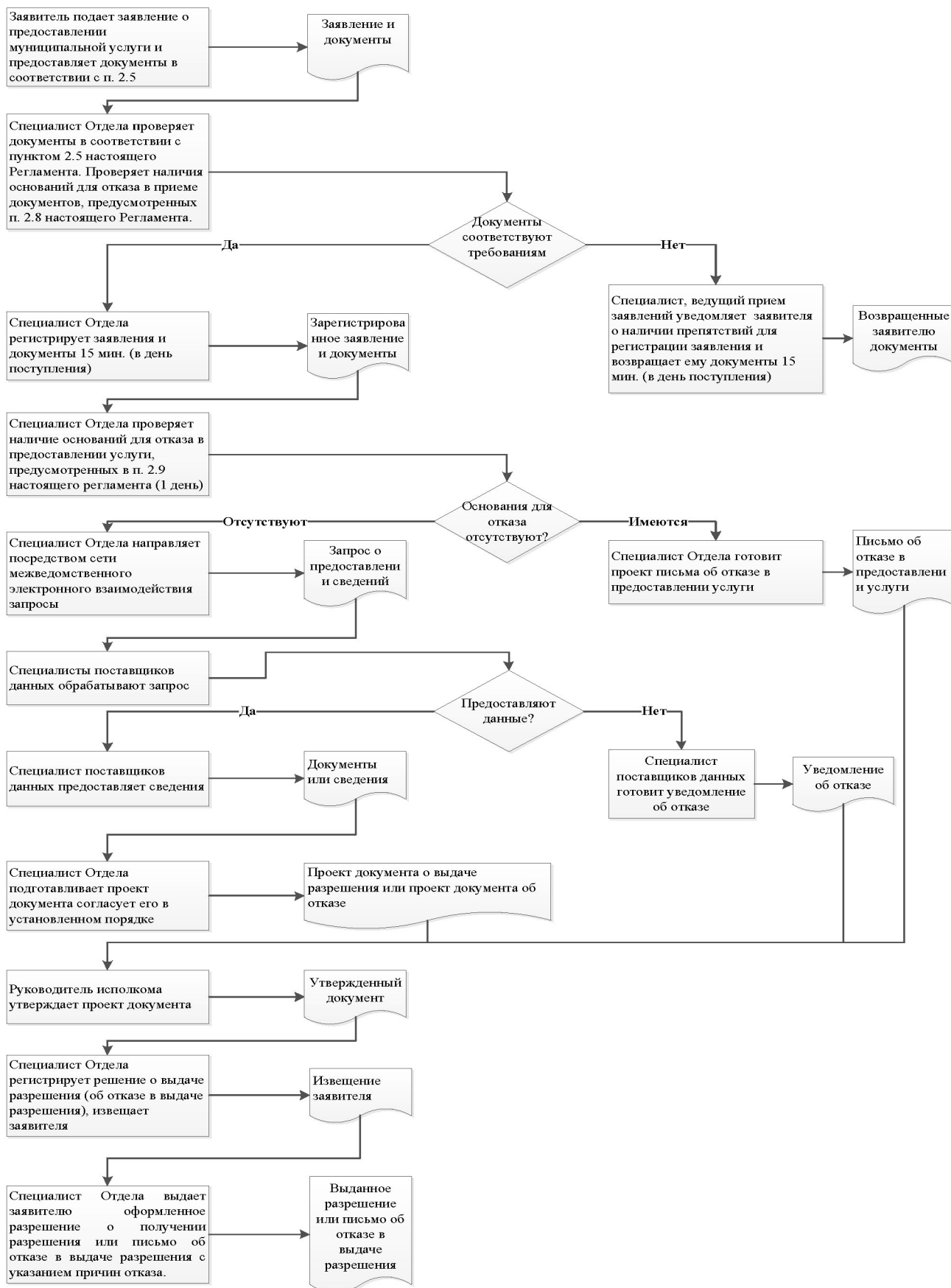
Алды: “ _____ ” _____ 20__ ел _____ (каrar кабул
(гариза бирүченең яки гариза ителгән очракта
бирүченең вәкаләтле затының шәхсән
имзасы) тутырыла)

Карар гариза бирүче адресына жиберелгән “ _____ ” _____ 20__ ел
(каrar почта аша жиберелгән очракта тутырыла)

(каrarны гариза бирүчегә юллаган вазыйфай
затының имзасы)

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгэртеп коруга һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Кушымта (белешмә) административ регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртеп коруны
килештерү буенча хезмәт күрсәтү һәм (яки)
бүлмәләрне янадан планлаштыру күпфатирлы йортта

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

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы башкарма комитеты

Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
И.о. руководителя исполкома	(85556)2-45-68	Ilnur.Ahmetov@tatar.ru
Начальник юридического отдела	(85556)2-41-35	Gaysina.Gulnara@tatar.ru
Заместитель начальника отдела инфраструктурного развития	(85556)2-57-82	Mirgalauova.Roza@tatar.ru

Мөслим муниципаль районы Советы

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	(85556)2-42-66	Glavy.Priemnaya.musl@tatar.ru