

КАРАР

2019 елның «15» июленнән

№ 179

«Күпфатирлы йорттагы бүлмәләрне үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында»

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында "2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында" 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. "Күпфатирлы йорттагы бүлмәләрне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе**



Р.Р. Фәсәхов

Расланган карар
Башкарма комитеты житэкчесе
урынбасары
муниципаль районы
Татарстан Республикасы
2019 елның 15 июле № 179

**Күпфатирлы йорттагы бүлмэләрне үзгәртеп коруга һәм (яки) янадан
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе –пәнжешәмбе: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

жомга: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84348) 2-30-31.

Керү: шәхесне дәлилләүче документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://novosheshmink.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге чыганақлардан алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) " Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshmink.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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

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 учреждение белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә тәҗүбәндәге документлар нигезендә гамәл ашырыла:

2001 елның 25 октябрдәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

29.12.2004 ел, №190-ФЗ Россия Федерациясенең шәһәр төзелеш кодексы (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 25.12.2006, № 52 (1 б.), 5498 ст.);

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

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеген турнда» 1995 елның 17 ноябрдәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 20.11.1995, №47, ст. 4473);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принципнары турнда " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

"Күпфатирлы йортта бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турнда гариза рәвешен һәм күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турнда Карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау турнда" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелдәге 266 номерлы карары (алга таба-266 номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 09.05.2005, №19, 1812 ст));

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2006 елның 3 июлендәге б/н номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2013 елның 15 мартындагы 11/18 номерлы боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать кузаллана (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты).

Гариза стандарт бланкта тутырыла.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- күпфатирлы йортта бинаны яңадан планлаштыру – күпфатирлы йортта бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган күпфатирлы йорттагы бүлмәнең конфигурациясен үзгәртү;

- күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору - күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыру, алмаштыру яки күчерү;

- торақ урыннар төрләре: фатир, фатирның өлеше, бүлмә, торақ йорт, йортның өлеше.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

3. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күпфатирлы йортта бинаны яңадан тезү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү	ст. 25-29 РФ ТК
2.2. Турыдан-туры хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәләрененң тасвирламасы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештерүне кире кагу турында карар (2 нче кушымта)	п.5 ст. 26 РФ ТК
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми вакыты:	п.4 ст.26 РФ ТК
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәجبүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлеге	<p>1) үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза;</p> <p>2) күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгеләүче документлар;</p> <p>3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны яңадан планлаштыру һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру буенча билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проект, эгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп тезү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру күпфатирлы йортта әлеге бинага кушылуудан башка мөмкин түгел, шулай ук күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренен күпфатирлы йорттагы гомуми</p>	п.2 ст. 26 РФ ТК

мөлкәт өлөшөн мондый үзгәртеп кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруға карага уртак жылышы беркетмәсе;

4) социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган торак урынын биләгән эшкә алучы гайләсенен барлык әгъзалары (шул исәптән вакытлыча рәвештә эшсез калган гайлә әгъзалары) 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).

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләрүче зат);
почта аша жиберү.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтәлгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы

	<p>мәғлүмат-телекоммуникация чөлтөрлөре аша, шул исептән «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация чөлтөре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде).</p>	
<p>2.6 Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) эгәр аңа хокукы күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлгән булса, күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгеләүче документлар;</p> <p>2) күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты</p> <p>3) эгәр ул урнашкан бина яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һөйкәле булса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгән булуы турында архитектура, тарих һәм мәдәният һөйкәлләрен саклау буенча орган баяләмәсе..</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчөләре Исемлеге</p>	<p>Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнары белән Килештерү (законнарда билгеләнгән төрлөгә)</p>	

<p>2.8. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген дәрәжә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозыклар бар. 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) тапшыру бурычы әлеге Кодексның 26 статьясындагы 2.1 өлешен исәпкә алып мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән, әлеге Кодексның 26 статьясындагы 2 өлешендә билгеләнгән документларны тапшырмау 2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру 3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.</p>	<p>Торак Кодексы РФ, п.1 ст.27</p>
<p>2.10. Хезмэт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә башкарыла</p>	

<p>2.11. 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 кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максимал вакыты</p>	<p><i>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</i> <i>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</i></p>	<p>Әлеге регламентта каралган</p>
<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн өчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгыч системасы һәм яңгыч сүндерү системасы белән җайгызландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнен һәркем</p>	

<p>Һәркем өчен мөмкин буллы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>өчен мөмкин буллы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортыннан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурстарында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәтлән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киргеләргә жигәп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгат итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) карата шикаят;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтәнә карата шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау</p>
---	---

	<p>биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгатъ игүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мөрәжәгатъ игүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: novoshchminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша кабул итү 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</p>

порталы ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/))

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедуралар башкаруны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

3.2.2. Учреждение белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документларның составы һәм формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм рәсмиләштерү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада учреждениегә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче оешма белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозыклыklar, дэгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Хаталар булмаган очракта учреждение белгече:

гаризаларны махсус журналда кабул итә һәм терки; мөрәжәгать итүчегә тапшырылган, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга куеп, документларның исемлеге нөхсәсен тапшыра; Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы учреждение белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

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 учреждениегә 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. Учреждение белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган теркәлгән хокуклар турында);

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

әгәр күпфатирлы йорттагы яки ул урнашкан йорттагы бина архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгән булуы турында архитектура, тарих яки мәдәният ядкярләрен саклау органының бәяләмәләре.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче оешмаларның 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 пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара мөрәжәгатькә 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, органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: учреждениегә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

1.5.1. Учреждение белгече мәгълүматлар нигезендә:

рәхсәт бирү яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;
рәхсәт проектын (рәхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта) яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рәхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) әзерли);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рәхсәт проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын һәм Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза бирүдән баш тарту турында хат проектын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаларга җаваплар кәргән 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) рәхсәт бирү турында боерыкны раслый, рәхсәт кәгазенә имза сала һәм Башкарма комитет мөһерен раслый яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерык раслый һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында хатны имзалай. Имзаланган документлар Башкарма комитетның гомуми бүлегә белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар кабул итү көненә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт бирү һәм имзаланган рәхсәт бирү турында боерык яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында расланган боерык һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

теркәлү журналында рәхсәт бирү (рәхсәт бирүдән баш тарту турында) турында карарны терки;

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Учреждение белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, рәсмиләштерелгән рәхсәт карарын яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәхсәт алу турында журналда рәсмиләштерелгән рәхсәт кәгазе яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән түбәндәге процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче килгән көнне, рөхсәт яки баш тарту турында хатлар бирү - чират тәртибендә 15 минут эчендә;

рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны почта аша хат жибәрү вакыты - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган тәртиптә, процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

1.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын (документлар әзерләү) 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 житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше учреждениесе белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле 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 Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына яисә муниципаль хезмәткәрнең судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакытын бозу;
- 2) күрсәтелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законының 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен әлеге Административ регламент белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) күрсәтелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы 27.07.2010

№ 210-ФЗ Федераль законының 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгелнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү алу;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яисә аларның хезмәткәрләренә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

күрсәтелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законының 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгелнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законының 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгелнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда документның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат таләп итү, 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш.

Күрсәтелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законының 16 статьясының 1.3 бүлегендә билгелнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Мөрәжәгать итүчеләр шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүмат һәм документлар алуға хокуклы.

5.3. Шикаятъ кэгаздэ, муниципаль хезмэт күрсэтүче органга электрон формада, күпфункцияле үзэк яки дэүлэт хакимиятенен тиешле органына (жирле үзидарэ органына), шулай ук күпфункцияле үзэккэ (алга таба-күпфункцияле үзекне гамэлгэ куючы), шулай ук 27.07.2010 елдагы 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендэ каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житэкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятъләр югары органга (булган очракта) бирелә яки андый орган булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житэкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзэк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзэк житэкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзекнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзекне гамэлгэ куючыга яисә вазыйфай затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендэ каралган оешмалар хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлеге оешмалар житэкчеләренә бирелә.

Дэүлэт хезмәтләрен күрсэтүче органнар, муниципаль хезмэт күрсэтүче органнар, дэүлэт хезмәтләре күрсэтүче органнарның вазыйфай затлары, яки муниципаль хезмэт күрсэтүче органнар, яисә дэүлэт яки муниципаль хезмәткәрләргә карата юридик затларга һәм шәһәр төзелеше мөнәсәбәтләре субъектлары булып торучы индивидуаль эшкуарларга карата процедураларның тулы исемлегенә кертелгән процедураларның карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлеше нигезендә мондый затлар тарафыннан әлеге статьяда билгеләнгән тәртиптә яисә Россия Федерациясенен монополиягә каршы законнары белән билгеләнгән тәртиптә монополиягә каршы органга тапшырылырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның житэкчесенен, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзэк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, дэүлэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнен бердәм порталыннан яки дэүлэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнен региональ порталыннан файдаланып, жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Күпфункцияле үзэк, күпфункцияле үзэк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзекнен рәсми сайтынан, дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталыннан яисә дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләренен региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендэ каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә карата шикаятъ почта аша,

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.

4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап юлланырга тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмалар, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау өчен зур әһәмияткә ия булган документлар булмаган яисә шикаятькә теркәлмәгән булса, карар, аларны раслау өчен документлар тапшырылмаганлыктан, дәлилләренә исәпкә алмыйча кабул ителә.

5.6 Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарыда торучы органга (булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдән кире кагуга шикаять бирелгән очракта яисә мондый төзәтмәләренә башкаруның билгеләнгән срогын бозу буенча шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән житешсезлекләр һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив

хокукый актлары, Яңа Чишмә муниципаль районының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

5.8. Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип табылганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарылган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органының исеме)

ГАРИЗА

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштыру турында

(бинаны яллаучы, яки милекчесе, яисә гомуми милектә икедән артык зат

булганда, милекчеләрнең берсе дә, яки башка затлар аларның

мәнфәгатләрән билгеләнгән тәртиптә тапшырырга вәкаләтле түгел))

Искәрмә. Физик затлар күрсәтергә тиешле мәгълүматлар: фамилия, исеме, отчествосы, шәхесне дәлилләүче документның реквизитлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), тору урыны, телефон номеры;

физик затның вәкиле: вәкилнең фамилиясе, исеме, отчествосы, гаризага беркетелгән доверенностьнең реквизитлары.

Юридик затлар күрсәтергә тиешле мәгълүматлар: Юридик затның аталышы, оештыру-хокукый формасы, урнашу адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатләрән якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге хокукын раслаучы реквизитларын күрсәтеп һәм гаризага теркәлә торган документ.

Бинаның урнашкан урыны:

(тулы адрес күрсәтелә:

Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус,

корулма, фатир (бүлмә), подъезд, этаж

Бинаның милекчесе (милекчеләре): _____

(үзгәртеп корырга, үзгәртеп планлаштырырга, үзгәртеп корырга
һәм үзгәртеп планлаштырырга –тиешлесен күрсәтергә)

(милек хокукы, найм килешүе – тиешлесен күрсәтергә)

нигезендә биләнүче күпфатирлы йорттагы бинаны беркетелгән проект (проект документациясе) нигезендә үзгәртеп корырга һәм (яки) үзгәртеп планлаштырырга рөхсәт итүегезне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрән башкару срогы “ _____ ” _____ 200__ е.
“ _____ ” _____ 200__
Ремонт-төзелеш эшләрән башкару режимы _____
Сәгатькә кадәр _____ коннәрдә.

Вәгъдә итәм:

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

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының яисә аларның вәкаләтле органының вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләрән үткөрү урынына ирекле үтеп керүен тәмин итәргә;

эшләрне билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык фатирны социаль найм килешүе буенча яллаучы белән бергә яшәүче балигъ булган гаилә әгъзаларыннан алынды:

“ ” _____ е № _____ :

төрт ип.№	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне дәлилләүче документ (сериясе, номеры, кем тарфыннан һәм кайчан тапшырылган)	Имза *	Имзаларның нотариус тарафыннан расланган булуы турында билге
1	2	3	4	5

* Имзалар документлар кабул итүче вазыйфай зат катнашында куела. Башка очракта, гаилә әгъзасының нотариус тарафыннан расланган язмача ризалыгы тапшырыла, бу хакта 5 графада билге куела.

Гаризага түбәндәге документлар беркетелгән:

1) _____
(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук бирә

_____ биттә;

торган документның төре һәм и реквизитлары (документ үзе яки
нотариус тарафыннан расланган дигән тамга белән күчермәсе))

2) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның проекты (проект
документациясе) _____ биттә

3) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты
_____ биттә;

4) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның бинаны үзгәртеп
кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт итү турындагы бәяләмәсе (ул урнашкан бина
яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булган очракта тапшырыла) _____ биттә ;

5) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга бинаны биләүче гаиләсенә
вакытлыча булмаган эгъзаларының ризалыгын раслаучы документлар _ _ _ _ _ биттә (кирәк
булганда));

б) башка документлар:

_____ (ышаныч кәгазьләре, уставлардан күчермәләр һ.б.)

Граиза тапшырган затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 20__ е.	_____	_____
(дата)	(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасының расшифровкасы)
“ _____ ” _____ 20__ е.	_____	_____
(дата)	(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасының расшифровкасы)
“ _____ ” _____ 20__ е.	_____	_____
(дата)	(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасының расшифровкасы)
“ _____ ” _____ 20__ е.	_____	_____
(дата)	(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасының расшифровкасы)

* Күпфатирлы йорттагы бүлмәне социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда
гариза килешүдә яклар сыйфатында күрсәтелгән фатир биләүче тарафыннан, арендатор –
аренда килешүе нигезендә, бинаның милекче (милекчеләре) тарафыннан файдаланганда
килешү милекче алучы тарафыннан имзалана.

(калган позицияләр гаризаны кабул иткән вазыйфаи зат тарафыннан тутырыла)

Кабул итү вакытында тапшырылган
документлар

“ _____ ” _____ 20__ е.

Гаризаны рәсмиләштерелгән

керү номеры _____

Документларны кабул итү турында
расписка бирелгән

“ _____ ” _____ 20__ е.

№ _____

Расписканы алдым

“ _____ ” _____ 20__ е.

(гариза бирүченең имзасы)

(вазыйфасы,

(Гаризаны кабул иткән вазыйфаи затның
Ф.И.О.)

(имза)

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштыру турындагы карарны килештерү турындагы карар кабул итүне раслаучы документ формасы

(Килештерүне башкаручы орган Бланкы)

Карар

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштыру турындагы карарны килештерү турында

мөрәжәгәте буенча

—

(гариза бирүче физик затның Ф.И.О , юридик затның атамасы)

бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштырырга жыенуы турында,
(ненужное зачеркнуть)

_____ адрес буенча

урнашкан
биләүче (милкендә булган)

(киршкмөгәнне сызарга)

_____ (үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштырылуы бинага хокук
жирүче документның

_____ нигезендә төре һәм реквизитлары)

Тапшырылган документларны карау нәтижәсендә түбәндәге карар кабул итәргә:

1. _____ ризалык

бирәм

(үзгәртеп корырга, киредән планлаштырырга, үзгәртеп корырга
һәм киредән планлаштырырга - кирәген күрсәтергә)

Тапшырылган проект нигезендә (проект документациясе)

2. Билгеләргә:

Төзелеш – ремонт эшләрен башкару срогы « » _____ 20 елдан « » _____ 20 елга
кадәр.;

Төзелеш – ремонт эшләрен башкару режимы сәг. _____ дән _____ гә кадәр эш көннәрендә

3. Гариза бирүчене төзелеш – ремонт эшләрен проект нигезендә (проект документациясе)
башкарырга һәм тиешле таләпләрне үтәүне таләп итәргә:

_____ (бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән
планлаштыру буенча төзелеш – ремонт эшләрен башкару

_____ тәртибен күрсәкән Россия Фдерациясе субъекты яки жирле үзидарә
органының норматив –хокукий актының реквизитлары

—
күрсәтелә)

4. Кабул итү комиссиясе билгеләнгән тәртиптә төзелеш – ремонт эшләрен башкарны кабул итә һәм бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштыруны төгәлләү турындагы актны имзаларга тиеш дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясе бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) киредән планлаштыруны төгәлләү турындагы актны имзалаганнан соң жирле үзидарә органына юлларга тиеш.

6. Элеге карарның үтәлешен тикшереп торуны йөкләргә. (киләштерүче структур бүлекчәнең аталышы (яки) килештерүне башкаручы вазыйфай затның Ф.И.О.)

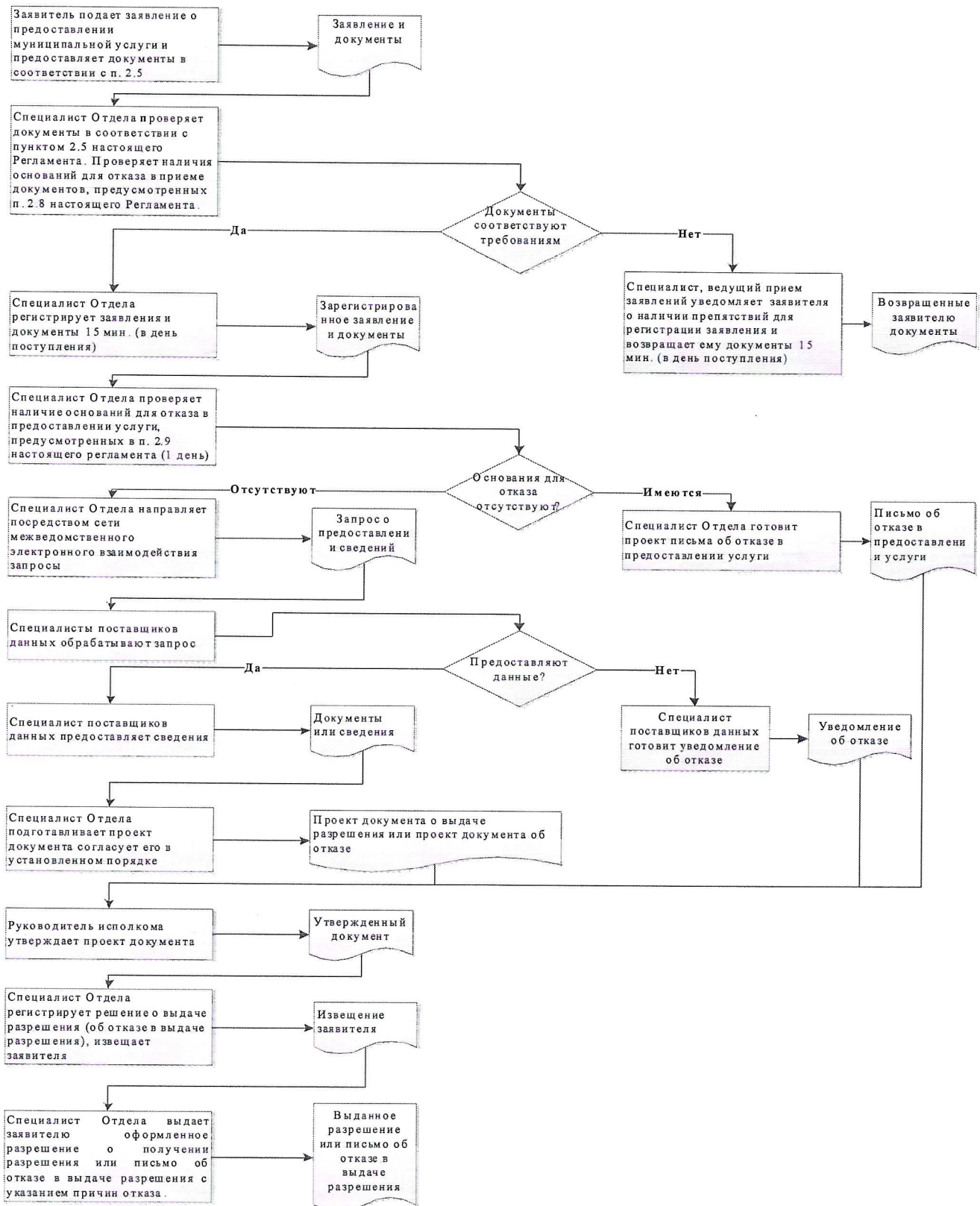
Имза

ФИО

Кабул итеп алдым: «_____» _____ 20__ е. _____ (каrar нөхсәсе шәхсэн үзе алган очракта тутырыла) _____ (гариза бирүченең яки гариза бирүченең вәкаләтләтле затының имзасы)

Карар гариза бирүченең адресы буенча жибәрелде «_____» _____ 20__ е. (каrar нөхсәсе почта аша жибәрелгән очракта тутырыла)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшләр тәртибенең Блок-схемасы



Кушымта № 4
Житәкче
Башкарма комитет житәкчесе
_____ Татарстан Республикасы
муниципаль районы
Алдыннан: _____

Гариза
техник хаталар төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны теркәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

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

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. И. О.)

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек начальнигы	2-20-09	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Бүлек белгече	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Район Башлыгы	2-20-07	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru