



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

01.08.2019

№ 647

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 24 гыйнварындагы 58 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына, «Россия Федерациясенең аерым закон актларына РФ Шәһәр төзелеше кодексына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 3 августындагы 340-ФЗ номерлы Федераль законга таянып

КАРАР БИРӨМ:

1. Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын яңа редакциядә раслау турында» 2019 ел, 24 гыйнвар, 58 номерлы карарының 1.1 һәм 1.2. пунктларына үзгәрешләр кертүгә һәм Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең түбәндәге административ регламентларын расларга:

1.1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2. Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент (2 нче кушымта).

2. Әлеге карар үз көченә керткәннән соң, Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең административ регламентларын яңа редакциядә раслау турында»2019 елның 24 гыйнварындагы 58 номерлы карарының 1.1 һәм 1.2пункты үз көчен югалта диеп санарга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



[Handwritten signature in blue ink]

Л.Н. Маняпов

Нурлат муниципаль районының
Башкарма комитеты житәкчесенен 2019
елның 1 августындагы 647 номерлы
караына 1 нче кушымта

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне үтәүче - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Нурлат шәһәре, Совет урамы, 117 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Нурлат шәһәре, Совет урамы, 117 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм аш вакыты эчкә эш тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (84345) 3-19-09.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайт адресы: ([http:// www.http://nurlat.tatarstan.ru/](http://www.http://nurlat.tatarstan.ru/)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Мәгълүмат стендларында әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат урнаштырылган;

2) «Интернет» челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты аша (<http://www.nurlat.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;
 язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә –
 почта аша кәгазьдә, электрон почта аша электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек
 белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр
 белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында
 урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәгә 190-ФЗ санлы Россия Федерациясә Шәһәр
 төзелешә кодексы (алга таба – РФ ШТК) (РФ Законнар жыентыгы, 03.02.2005, № 1 (1
 өлеш), 16 м.);

2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ санлы Россия Федерациясә Жир кодексы
 (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар жыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

1995 елның 17 ноябрәндәгә «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә
 турында» 169-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ санлы Федераль закон)
 (РФ Законнар жыентыгы, 20.11.1995, 4473 м.);

«Россия Федерациясендә жирлә үзидарә оештыруның гомуми принциплары
 турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 131-
 ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 м.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның
 27 июлендәгә 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль
 закон) (РФ Законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 м.);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2015 елның 19 февралендәгә «Объектны
 файдалануга тапшыруга рөхсәт формасы һәм төзелешкә рөхсәт формасы турында»,
 117/пр санлы указы (алга таба – 117/пр санлы карар) (Хокукый мәгълүматның
 рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Россия Федерациясә Президентының «Дәүләт идарәсә системасын
 камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы
 Указы (Россия Федерациясә законнары жыентыгы, 07.05.2012, № 19, 2338 м.);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне
 электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» 2016 елның 26 мартындагы 236
 номерлы карары (Россия Федерациясә законнары жыентыгы, 11.04.2016, №15, 2084
 м.);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2017 елның 4 июлендәгә 455 номерлы
 «Объектны төзү һәм файдалануга тапшыруга электрон формада рөхсәт бирү өчен
 кирәкле документлар жиберү турында» карары (Россия Федерациясә законнары
 жыентыгы, 10.07.2017, №28, 4162 м.)

«Татарстан Республикасында жирлә үзидарә турында» 2004 елның 28
 июлендәгә 45-ТРЗ санлы ТР Законы (алга таба – 45-ТРЗ санлы ТР Законы)
 (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Нурлат муниципаль районы Советының 2012 елның 28 апрелендәгә 136 санлы
 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы
 уставы (алга таба – устав);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2009 елның 27 маендагы 243/1 санлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2006 елның 24 маендагы 24 санлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче – идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән физик яисә юридик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш;

- төзүче – аның карамагында булган жир участогында капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау эшләрен алып баручы, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаручы, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүче физик яки юридик зат.

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтләр бирелгән профессиональ нигездә эш йөртүче физик зат яки юридик зат, алар төзүче исемненн инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау турында килешүләр төзиләр, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерлиләр, кирәкле документлар белән тәмин итәләр, проект документациясен раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалыйлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы;

төзелешкә рөхсәт капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты белән каралган бөтен сөрөккә бирелә, мондый рөхсәт төзелеш, реконструкция эшләренә аерым этапларына бирелә торган очраклардан тыш. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлегә белән бәйлә булмаган максатлар өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзөгәндә яки бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзелеш алып баруга;

2) капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны төзүгә, реконструкцияләүгә (киосклар һ.б.);

3) жир кишәрлегендә ярдәмче корылмалар төзөгәндә;

4) капитал төзелеш объектларының һәм (яки) аларның өлешләренә үзгәрешләре, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгы һәм иминлегенә конструктив һәм башка характеристикаларына кагылмый һәм шәһәр төзелеш регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларынан артмый икән;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) шәһәр төзелеш кодексы, шәһәр төзелеш эшчәнлегә турында Россия Федерациясә субъектлары законнары нигезендә башка очракларда.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы төзүче гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр ун көннән дә ким булмаган вакыт эчендә озайтылырга мөмкин. Капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтудан баш тарталар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл җирлегендә төзелгән, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында карары белән раслангандәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - хата (тасвирлама, опечатка, грамматик яки техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тугырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме | Стандартка таләпләр эчтәлегә | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|---|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме | Төзелешкә рәхсәт бирү | РФ ШтК 51 м. 1 өл.; 131-ФЗ санлы Федераль законның 14 45-ЗРТ ТР Законының 15 м, 20 п. |
| 2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме | Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты | |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | <p>1. Төзелешкә рәхсәт бирү.</p> <p>2. Төзелешкә гамәлдә булу срогы озайтылган рәхсәт бирү.</p> <p>3. Төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рәхсәт бирү.</p> <p>4. Төзелешкә рәхсәтнең икенче экземплярнын (дубликатын) бирү.</p> <p>5. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша гариза биргәндә uslugi.tatarstan.ru муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе электрон формада күрсәтелә.</p> | РФ ШтК 51 м. 1, 20, 21.14 өл.; |
| 2.4. . Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы | <p>Төзелешкә рәхсәт бирү - гариза бирү көнен дә кертәп, биш көн.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт бирү срогын озайту - биш көн.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү - биш көн.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү - өч көн.</p> | РФ ШтК 51 м. 11, , 21.14 өл.; |

| | | |
|---|---|---|
| | Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. | |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | <p>Капиталь төзелеш объектын төзегәндә, үзгәртеп корганда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза 2) документ формасында кәгазьдә; 3) электрон формада (искәрмә: мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче затлар) 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша гади электрон имза белән кул куелган (расланган). uslugi.tatarstan.ru; 2) жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар, шул исәптән сервитут урнаштыру турында килешү, ачык сервитут урнаштыру турында карар; 3) Проект документларындагы материаллар (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчermәләре яки алардагы белешмәләр) бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестрында юк икән): <ol style="list-style-type: none"> а) аңлатмаи язуы; б) капитал төзелеш объектын, подъездларны һәм аңа керү юлларын, халык алдында сервитутларның эш итү зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләү белән, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган планлаштыру схемасы; в) линия объектынның территорияне планлаштыру | <p>РФ ШтК 51 м. 7, 9, 20, 21.10 – 21.13 өл.</p> <p>РФ ШтК 51 м.7.2. өл.</p> |

буенча документлар составында расланган линия объектларына карата кызыл линия чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура документлары;

динженерлык жиһазлары турында мәгълүмат, инженер-техник тәмин итү челтәрләренә, проектлана торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, жыелма планы;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты;

з) күрсәтелгән объектларны төзү, реконструкцияләү очрагында, күрсәтелгән объектларның проект документларына экспертиза РФ ШтК 49 маддәсе нигезендә үткәрелмәгән шартларда, инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һ.б. социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларына, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы, эшлекле, административ, финанс, дини, торак фонды объектларына, барып житүен тәмин итү буенча чаралар исемлеге;

4) капитал төзелеш объектынның проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе (төзелешнең аерым этапларына карата РФ ШтК 48

маддәсе 12.1 өлешендә каралган очракта), әгәр мондый проект документлары РФ ШтК 49 маддәсе нигезендә экспертиз узарга тиеш булса, РФ ШтК 49 маддәсе 3.4 өлешендә каралган очрақларда проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ШтК 49 маддәсе 6 өлешендә каралган очрақларда проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе;

5) шәһәр төзелеш кодексының 49 статьясындагы 3.5 өлешендә модификацияләнгән проект документларыннан файдаланган очракта каралган бәяләмә

6) мондый объект реконструкцияләнгән очракта капитал төзелеш объектының хокук ияләренә ризалыгы, 6.2 пункттында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очрақларыннан тыш;

7) дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан реконструкция үткәрелгән очракта, мондый реконструкция үткәрү турында килешү, шул исәптән реконструкция барышында күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгеләүче;

8) күп фатирлы йортны реконструкцияләгән очракта күпфатирлы йортта торак һәм машина кую урыны милекчеләренә гомуми жыелышы карары яки мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә, барлык милекчеләрнең ризалыгы;

9) әгәр проект документларына дәүләти

булмаган экспертиза бәяләмәсе тәкъдим ителгән булса, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза буенча уңай бәяләмә биргән юридик затның аккредитацияләү турында таныклык күчермәсе;

10) мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнары белән каралган документлар, мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылган очракта.

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда гариза бирүче тапшыра:

1) рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелеш өчен рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 60 эш көне эчендә бирелә).

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турындагы гариза, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын өлешләп төзүдә катнашу килешүе нигезендә торак урынын, гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүчегә тапшырыла икән, мондый гаризага, өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәгән өчен, банкның поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен, күпфатирлы йортны

һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче (төзүче) тарафыннан).

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче жибәрә:

Гариза бирүчегә жир кишәрлекләренә хокуклар күчү, жир асты байлыктарыннан файдалану хокукы, реквизи́тлар күрсәтеп жир кишәрлеге төзү турында язма рәвештә хәбәрнамә:

1) РФ ГрК 51 статьясының 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләү документлары;

2) жир кишәрлекләрен РФ ГрК 51 статьясының 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда төзү турында карарлар әгәр жир турындагы законнар нигезендә жир кишәрлеген төзү турындагы карарны дәүләт хакимияте башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә икән;

3) РФ ГрК 51 статьясының 21.7 өлешендә каралган очракта, капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

4) жир асты байлыктарыннан файдалану хокукын бирү турында карарлар һәм РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар;

5) капитал төзелеш объекты Россия Федерациясе законнары нигезендә территориядән

файдалануның аерым шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турындагы карар күчermәсе, аның нәтижәсендә реконструкцияләнган объектка карата территорияне куллануның аерым шартлары булган зона билгеләнергә тиеш яки элегрәк махсус шартлар булган зона үзгәрергә тиеш.

Рөхсәт дубликатын биргәндә:

- 1) Гариза;
- 2) Шәхесне раслаучы документлар яки вәкаләтләр.

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

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхси (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат), почта аша.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә)

| | | |
|--|--|--|
| | мөмкин | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>Шәхси торак төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта:</p> <p>1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));</p> <p>2) Россия Федерациясе Бюджет законнары, дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы тарафыннан бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен тапшыру турында килешү;</p> <p>3) жир кишәрлегенә төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән шәһәр төзелеше планы, яки линия объекты төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизиитлары;</p> <p>4) рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларынан читкә тайпылуга рөхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 маддәсе нигезендә мондый рөхсәт бирелгән булса);</p> <p>5) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;</p> | <p>РФ ШтК 51 м. 7.1, 7.2, 9.1, 9.2, 21.12, 21.13 өл.</p> |

6) проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) Проект документларындагы материаллар.

Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелгән үзгәрешләргә карап):

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) Жир кишәрлекләрен арендалаган өчен кергән табыш нәтижәләре;

3) Бүлгәндә, яңадан бүлгәндә төзелгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы.

4) Жир асты байлыктарынан файдалану хокукын бирү турында карарлар һәм РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыктарынан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар.

Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.

Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый

| | | |
|---|--|--|
| <p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамэлгә ашырыла торган муниципаль хезмэт күрсэтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очрактарда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | <p>Согласование не требуется</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу; 4) башка органга документлар тапшыру;</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) тапшырылган документларның төзелеш, капитал төзелеш объектын реконструкцияләү таләпләренә туры килмәве; 3) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча</p> | |

тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дэўлэт хакимияте органының, жирле үзидарэ органының яисэ дэўлэт хакимияте органы, жирле үзидарэ органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмавы турында жавабы килү

4) Вәкаләтле вәкилдән дэўлэт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә алынуы, капиталъ төзелеш объектының проект документларының бүлегеннән яки индивидуаль торак төзелеше объектының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекне саклау предметына һәм капиталъ төзелеш объектларының шәһәр төзелеше регламентында федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына туры килмәве турында бәяләмә.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта баш тарту нигезләре:

1) гариза бирү срогы тәмамланганчы, капиталъ төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капиталъ ремонтлау башланмаган (төзүче гаризасы төзелеш өчен рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 60 эш көне эчендә бирелергә тиеш).

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту нигезләре:

1) хәбәрнамәдә жир кишәрлегенә хокук күчү, жир

| | | |
|--|---|--|
| | <p>кишәрлеген төзү, РФ ШтК 51 маддәсе 21.10 өлеше 1-4 пунктларында каралган документларның реквизитлары турында мәгълүмат булмау яки РФ ШтК 51 маддәсе 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта жир кишәрлегенә хокук билгеләү документының булмавы яки РФ ШтК 51 маддәсе 7 өлешендә каралган документлар булмау;</p> <p>2) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, жир асты байлыктарынан файдалану хокукы, жир кишәрлеген төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләреннән дәрәжә булмавы;</p> <p>3) РФ ШтК 51 маддәсе 21.7 өлешендә каралган очракта планлаштырылган капитал төзелеш объектының төзелгән жир кишәрлегеннән шәһәр төзелеш планын бирү датасына билгеләнгән капитал төзелеш объектның төзү, үзгәртеп кору таләпләренә туры килмәве. Шулай ук вакытта жир участогының шәһәр төзелеш планы хәбәрнамә жибәргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелергә тиеш түгел.</p> | |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p> | |
| <p>2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шулай исаптан мондый түләү күләмен</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p> | |

| | | |
|--|---|------------|
| исәпләү методикасы турында мәғлүматны да кертеп | | |
| 2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтүне сораганда һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вақыты | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза би­рү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта, чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> | |
| 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең сора­вын теркәү вақыты | <p>Гариза кергән вақыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p> | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү ян­гынга каршы система һәм ян­гын сүн­дерү системасы белән жиһаз­ландырылган, документларны рәс­миләш­терү өчен кирәкле жиһазлар, мәғ­лү­мати стендлар булган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хез­мәт күрсәтү урынына тоткар­лыксыз керү мөм­кин­леге тә­мин ителә (уңайлы керү- чыгу һәм хәрәкәт итү). Муниципаль хез­мәт күрсәтү тәр­тибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғ­лү­маты гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чи­кләнгән мөм­кин­лек­ләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> | Кагыйдәләр |
| 2.15. Муниципаль хез­мәт күрсәтүнең һәр­кем өчен мөм­кин булуы һәм сый­фат күрсәт­кеч­ләре | <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хез­мәт нәти­жә­ләрен алу вақытын үтәү; 3) Башкарма комитетның муниципаль | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>хезмәткәрләре тарафыннан кылынган әлеге регламентны бозуга карата прецедентлар (нигезле шикаятъләр) булу;</p> <p>4) муниципаль хезмәт турында консультация алу, Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, КФҮ аша муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу мөмкинлеге;</p> <p>5) мәгълүмат стендларында, шәһәрнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://nurlat.tatarstan.ru Интернет челтәрендә,</p> <p>6) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен электрон рәвештә алу мөмкинлеге uslugi.tatarstan.ru;</p> <p>7) Башкарма комитет яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре кабул итүгә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша ызылырга мөмкин uslugi.tatarstan.ru (техник мөмкинлек булганда)</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү</p> | |

| | |
|--|--|
| турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша (http:// www.gosuslugi.ru/ бирелә | |
|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны үтәү 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 запрослар формалаштыру һәм юнәлтү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.1.1.2 Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында гаризаны электрон формада биргәндә uslugi.tatarstan.ru:

1) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында тугыру uslugi.tatarstan.ru гариза бирүченең электрон формасы;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;

5) нәтижәне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберү uslugi.tatarstan.ru»

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәләре: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Төзелешкә рөхсәт бирү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче гариза бирә ала:

1) шәхсэн яки ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

2) Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре Порталы аша электрон формада uslugi.tatarstan.ru

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

«Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада эш башкару белән идарә итүгә шәһәрнең Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелергә мөмкин uslugi.tatarstan.ru. электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла»;

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, тормышка ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

элегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, язылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләрен билгеләү).

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләргә язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиберә.

Элегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сораулар формалаштыру һәм юнәлтү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

3) рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 маддәсе нигезендә мондый рөхсәт бирелгән булса);

4) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

5) проект документларына дәүләт экспертизасы уңай бәяләмәләре.

Шәхси торак төзелеше объектына рөхсәт бирелгән очракта:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы.

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 запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында запрос кәргән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече эзерли:

рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын эзерли;

рөхсәт проектын (рөхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

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

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) рәхсәтне раслый, аңа имза куя, Башкарма комитет мөһере белән раслый яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жибәрелә.

3.5.1- 3.5.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

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

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә), кул куйдырып, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рәхсәт яки баш тарту турында хат бирү - 15 минут эчендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, чират тәртибдә;

баш тарту турында хатны почта аша жибәрү - әлеге регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

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

3.7. Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту

3.7.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече әлеге регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.7.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.7.4. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту яки рәхсәтнең срогын озайтудан баш тарту турында карар кабул итә;

рәхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп срогын озайтудан баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза куюга юнәлдерелгән документ проектын.

3.7.5. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтуны раслый, аңа кул куя, Башкарма комитет мөһере белән раслый яки вакытын озайтудан баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.7.6. . Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла

3.8. Төзелеш өчен рәхсәткә үзгәрешләр кертү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече әлеге регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.8.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.8.4. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм кирәк булганда электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне соратып запрослар жиберә:

1) мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләүче документлар;

2) жир кишәрлекләрен төзү турында карарлар, әгәр Жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карарны дәүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул итсә;

3) капитал төзелеш объектның төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне янадан рәсмиләштерү турында карар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.8.5. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында запрос кәргән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8.6. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки рөхсәтне үзгәртүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.8.7. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) үзгәрешләрне раслый яки баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

3.8.6-3.8.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8.8. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү

3.9.1. Төзелешкә рөхсәтне югалткан (бозган) очракта, гариза бирүче бүлеккә рөхсәт дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Рөхсәт дубликатын бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсэн бирелә яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, гаризаны терки һәм теркәлгән документлар белән бүлеккә тапшыра.

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булганда жирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхә нигезендә дубликат эзерли. Дубликатның өске уң почмагына «Дубликат» штампы куела. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын эзерли. Эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.9.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны кул куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

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

баш тарту турында почта аша хат жиберү – әлеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.10.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.10.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10.3. КФҮтән муниципаль хезмэт алуга документлар кергәндә процедуралар өлеге регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.11. Техник хаталарны төзәтү

3.11.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, өлеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) элге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

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

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Нурлат муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Нурлат муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>)

аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3 Шикаятьне карау срогы – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаяять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5 Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет Житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлык һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару һ.б. рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

кемнән: _____

(ремонт яки реконструкция,
төзелеш, капитал төзелеш алып барырга
планлаштыручы

юридик затның исеме;

ИНН; юридик һәм почта адресы;

житәкченең Ф.И.А.и; телефон;

банк реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК)

Төзелешкә рөхсәт бирү турында гариза

Төзелешкә рөхсәт бирүегезне сорыйм/реконструкция
(кирәклесенең астына сызарга)

(объектның исеме)

жир кишәрлегендә түбәндәге адрес буенча:

(шәһәр, район, урам, участок номеры)

Айга.

Төзелеш (реконструкция) нигезендә тормышка ашырылачак

ел
№ _____

“ _____ ”

(документның исеме)

Жирдән файдалану хокукы беркетелгән
(документның исеме)

ел
№ _____

“ _____ ”

Объект төзелеше өчен проект документлары эшлэнгән

(проект оешмасы исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы,

Житәкченең Ф.И.А.и, телефон номеры, банк реквизитлары

(банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

проект эшләрен башкаруга хокуклы булган, беркетелгән

(документ исеме һәм вәкаләтле оешма, аны бирүче)

“ _____ ” _____ ел _____ № _____ , һәм билгеләнгән тәртиптә
_____ килештерелде

кызыксынган оешмалар һәм архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән:

– Дәүләт экспертизасының унай бәяләмәсе

№ _____ белән алынды

“ _____ ” _____ ел _____

– жир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде _____

№ _____ “ _____ ” _____ е
_____ л

(организациянең исеме)

Проект-смета документлары расланды

№ _____ “ _____ ” _____ е
_____ л
_____ .

Өстәмә мәгълүмат:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкцияләүне, капиталъ
ремонтны) финанслау башкарылачак (банковские реквизиты и номер
счета)

Эшләр подрядчы (хужалык) ысул белән башкарылачак

килешү _____ ел
нигезендә “ _____ ” _____ 20 _____ № _____

(организациянең исеме, ИНН,

юридик һәм почта адресы, житәкченең Ф.И.А.и, телефон номеры,

банк реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК)

Төзелеш-монтаж эшләрен башкару хокукы беркетелгән

(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешма)

“ _____ ” _____ ел _____
_____ № _____

Эш башкаручы
 тарафыннан боерык нигезендә _____ ел
 билгеләнде “ _____ ” _____ № _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

махсус белеме һәм төзелештә эш стажы булган (югары, урта)

ел.

килешүе нигезендә төзелеш контроле
 башкарылачак

(организациянең исеме ИНН, юридик һәм

почта адресы, житәкченең Ф.И.А.и, телефон номеры, банк

реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК)

заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән

(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешма)

е

№ _____ “ _____ ” _____ л

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар, әгәр ана хокук күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) Проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектын, подъездларны һәм ана керү юлларын, халык алдында сервитутларның эш итү зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләү белән, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган планлаштыру схемасы;

в) территорияне планлаштыру буенча документлар составында линияле объектларга карата расланган кызыл линияләр чикләрендә сызыклы объектның урнашуын раслаучы жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура карарларын чагылдыра торган схемалар;

д) инженерлык жиһазлары турында мәгълүматлар, проектлана торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженерлык-техник тәмин итү челтәрләренә жыелма планы;

е) капитал төзелеш объектын төзелешен оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки сүтү эшләрен оештыру проекты;

3) Мондый объектны үзгәртеп корган очракта, капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләренә ризалыгы.

Шәхси торак төзелеше объектын төзелгән, реконструкцияләнгән очракта:

1) әгәр жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында булмаса;

2) индивидуаль торак төзелеше объектының урнашу урынын билгеләп, жир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын ожайту турындагы гариза, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өләшләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын өләшләп төзүдә катнашу килешүе нигезендә торак урынын, гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүчегә тапшырыла икән, мондый гаризага, өләшләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләргә тиешенчә үтәгән өчен, банкның поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өләшләп төзү өчен, һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын (төзүче) өләшләп төзү өчен акчалар жәлеп итә торган оешмалар исемлегенә үзгәрешләр кертү хакында " Татарстан Республикасы законы проекты.

документларның оригиналларын бирүне соратканда тапшырырга сүз бирәм.

Бу гаризада китерелгән мәгълүматларга бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәргә

(вәкаләтле орган исеме)

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и)

“ _____ ” _____ 20 _____ е
_____ л

2 нче кушымта
 Россия Федерациясе Төзелеш һәм
 торак-коммуналь хужалык
 министрлыгының 2015 елның 19
 февралендәге 117/пр номерлы
 боерыгына 1 нче кушымта

ТӨЗЕЛЕШ ӨЧЕН РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
 (төзүче исеме

 (фамилия, исем, атасының исеме – гражданнарга,

 организациянең тулы исеме –

 юридик затларга), аның почта индексы

 һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

төзелешкә
 РӨХСӘТ

Көне _____ <2>

N _____ <3>

 (федераль башкарма хакимият органының яисә Россия Федерациясе субъекты
 башкарма хакимият органының исеме,

 яки жирле үзидарә органының төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы
 вазыйфай затлары. "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе), Россия
 Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә, рөхсәт итә:

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Капиталь төзелеш объекты төзелеше <4> | |
| | Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4> | |
| | Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылышлы мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр <4> | |

| | | |
|-----|--|--|
| | Линияле объект төзелеше (линияле объект составына керүче капиталъ төзелеш объекты) <4> | |
| | Линияле объектны (линияле объект составына керүче капиталъ төзелеш объектын) реконструкцияләү <4> | |
| 2. | Проект документлары нигезендә капиталъ төзелеш объектының (этап) исеме <5> | |
| | Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен биргән оешманың исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары | |
| | Теркәлү номеры һәм проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен бирү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары <6> | |
| 3. | Капиталъ төзелеш объектының (аларның) урнашкан яисә урнашуы планлаштырылган жир кишәрлегенең (жер кишәрлекләренең) кадастр номеры <7> | |
| | Капиталъ төзелеш объектының (аларның) урнашкан яисә урнашуы планлаштырылган кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры <7> | |
| | Үзгәртеп корыла торган капиталъ төзелеш объектының кадастр номеры <8> | |
| 3.1 | Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы турында мәғлүмат <9> | |
| 3.2 | Территорияне планлаштыру проекты һәм межалау проекты турында белешмәләр <10> | |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| 3.3 | Мәдәни мирас объекттын саклау эшләрэн үткәрү, төзелеш, реконструкция, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектның проект документлары турында белешмәләр <11> | |
| 4. | Мәдәни мирас объекттын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм иминлек характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объекттын, мәдәни мирас объекттын төзү, реконструкцияләү өчен кыскача проект характеристикасы: <12> | |
| Проект документлары нигезендә милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектның исеме: <13> | | |
| Гомуми майданы (кв. м): | | Кишәрлек майданы (кв. м): |
| Күләме (куб. м): | | Шул исәптән жир астында (куб.): |
| Катлар саны(шт.): | | Биекlege (м): |
| Жир асты катлары саны (шт.): | | Сыйдырышлылык (кеше.): |
| Төзелеш (кв. м): | | |
| Башка күрсәткечләр <14>: | | |
| 5. | Объектның адресы (урыны) <15>: | |
| 6. | Линияле объектның кыскача проект характеристикалары <16>: | |
| Категориясе (класс): | | |
| Озынлыгы: | | |
| Егәрлеге (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, | | |

| | |
|---|--|
| хэрэхэт интенсивлығы): | |
| Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе | |
| Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлегә: | |
| Башка күрсәткечләр <17>: | |

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы - " __ " _____ 20__ ел белән бәйле рәвештә _____ <18>

(төзелешкәрөхсәтбирүне (имза) (имзаның аңлатмасы)
гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

" __ " _____ 20__ ел

М.У.

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булуы озайтылды " __ " _____ 20__ ел <19>

(төзелешкәрөхсәтбирүне (имза) (имзаның аңлатмасы)
гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

" __ " _____ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

- фамилиясе, исеме, гражданинның атасының исеме (әгәр булса), әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен физик затның гаризасы нигез булып торса;
- Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә, әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик затның гаризасы нигез булса, оешманың тулы исеме.

<2> Төзелеш өчен рөхсәт бирү датасы күрсәтелә.

<3> Төзелешкә рәхсәт бирүче орган тарафыннан бирелгән, структурасы булган төзелешкә рәхсәт номеры күрсәтелә А-Б-В-Г, монда:

А - Россия Федерациясе субъекты номеры, аның территориясендә капитал төзелеш объекттын (ике урынлы) төзүгә (реконструкциялүгә) планлаштырыла.).

В – объект Россия Федерациясенә ике һәм аннан да күбрәк субъекты территориясендә урнашкан очракта, " 00 " номеры күрсәтелә;

Б - территориясендә капитал төзелеш объекттын төзүгә (реконструкциялүгә) планлаштырылган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта " 000 " номеры күрсәтелә;

В - төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән тәртип номеры;

Г - төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Аларның состав өлешләре бер-берсеннән" -" тамгасы белән аерыла. Цифрлы индекслар гарәп саннары белән билгеләнә.

Номер ахырында федераль башкарма хакимият органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дүләт корпорациясе өчен мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дүләт корпорациясенә алар мөстәкыйль билгели торган шартлы билгеләнеше күрсәтелергә мөмкин.

<4> Төзелеш өчен рәхсәт рәсмиләштерелә торган төзелеш (реконструкция) төрләренә берсе күрсәтелә.

<5> Төзүче яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектның исеме күрсәтелә.

<6> Төзелешкә рәхсәтләр бирелгән очракта, Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә объектлар төзүгә рәхсәт бирелгән очракта, шулай ук Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензиянең (номеры, датасы) Атом энергиясеннән файдалану объектны корылмаларыннан файдалану хокукын үз эченә алган белешмәләре (номеры, датасы) күрсәтелә

<7> Тутыру мәжбүри түгел линияле объектны төзүгә (реконструкциялүгә) рәхсәт биргәндә.

<8> Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылык һәм иминлек характеристикаларына кагылышлы мәдәни мирас объекттын саклау буенча эшләр башкарылган очракта, дүләт кадастрында исәпкә алынган Мәдәни мирас объектның кадастр номеры күрсәтелә.

<9> Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы бирү датасы, аның номеры һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын биргән орган (линияле объектларга карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактан тыш, тулыланмый).

<10> Россия Федерациясе законнарында каралган очрактан тыш, линияле объектларга карата тутырыла. Территорияне планлаштыру проектын һәм межаллау проектын раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә) һәм шундый карар кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дүләт хакимиятенә югары башкарма органы, яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә).

<11> Проект документлары (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме) кайчан эшлэнгәнлеге кем тарафыннан күрсәтелә.

<12> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутырырга ярамый.

<13> Капиталь төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керүче объект) төзүгә рөхсәт бирелгән очракта тутырыла

<14> Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм иминлек характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<15> Капиталь төзелеш объектының адресы, булган очракта - дәүләт адреслы реестры нигезендә, адресны үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капитал төзелеш объектының адресы күрсәтелә; линия объектлары өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәре рәвешендә урнашу тасвирламасы күрсәтелә.

<16> Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, сызыклы объектка карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графларын да тутыру рөхсәт ителми.

<17> Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм иминлек характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<18> Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм иминлек характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә:

проект документлары (бүлек);

- норматив хокукый акт (номеры, датасы, маддәсе).

<19> Төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта тутырыла. Төзелешкә беренчел рөхсәт бирелгән очракта гына тутырылмый.

Татарстан Республикасы

_____ муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе _____

**Техник хатаны төзүтү турында
ГАРИЗА**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

расланган күчермә 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), блокау, 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 минем тарафыннан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныым. 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 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
вазыйфай затларның реквизитлары

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | (84345) 2-06-14 | Nurlat.Ispolkom@tatar.ru |
| Башкарма комитет эшләре идарәчесе | (84345) 2-08-20 | ...@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы | (84345) 2-06-09 | ...@tatar.ru |
| Бүлек белгече | (84345) 3-19-09 | ...@tatar.ru |

Нурлат муниципаль районы Советы

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|---------------|-----------------|---------------------------|
| Район башлыгы | (84345) 2-06-01 | Priemnaya.Nurlat@tatar.ru |

Нурлат муниципаль районының
Башкарма комитеты житәкчесенен 2019
елның 1 августындагы 647 номерлы
караына 2 нче кушымта

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны
килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмә

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

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза
бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне үтәүче - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр
төзелеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Нурлат шәһәре, Совет урамы,
117 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Нурлат шәһәре, Совет урамы, 117 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм аш вакыты эчке эш тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (84345) 3-19-09.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация
челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайт адресы: ([http:// www.
http://nurlat.tatarstan.ru/](http://www.http://nurlat.tatarstan.ru/)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы
турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә
урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә
алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Мәгълүмат стендларында әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11,
5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында
мәгълүмат урнаштырылган;

2) «Интернет» челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты аша ([http://
www.http://nurlat.tatarstan.ru/](http://www.http://nurlat.tatarstan.ru/));

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 Хөкүмәтенен 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба-Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 июлендәге 45-ТРЗ санлы ТР Законы (алга таба – 45-ТРЗ санлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Нурлат муниципаль районы Советының 2012 елның 28 апрелендәге 136 санлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы уставы (алга таба – устав);

Башкарма комитет Житәкчесенен 2009 елның 27 маендагы 243/1 санлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2006 елның 24 маендагы 24 санлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндә 1376 номерлы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында карары белән раслангандәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офис);

техник хата - хата (тасвирлама, опечатка, грамматик яки техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

бинаны үзгәртеп кору-бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итүчә инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жайланмаларны урнаштыру, алыштыру яки күчерү;

бинаны үзгәртеп планлаштыру-бинаның техник паспортына үзгәреш кертүне таләп итә торган конфигурация үзгәрешеннән гыйбарәт.

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсә 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме | Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү | РФ ТК 25-29 ст |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы исеме | Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы башкарма комитеты | БК турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау | Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта) | РФ ТК 26 ст. 5 п. |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмага мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы | Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгәннән соң 10 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган | РФ ТК 26 ст. 4 п. |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать | 1) Гариза (1нче кушымта); 2) эгәр аңа хокукы күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) яңадан планлаштырыла | РФ ТК 26 ст. 2п. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>торган бинага (чын нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгеләүче документлар;</p> <p>3) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән үзгәртеп кору проекты;</p> <p>4) Социаль наем шартнамәсе нигезендә яңадан төзекләндерелә һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинаны биләүче яллаучының барлык гаилә әгъзаларының (шул исәптән яллаучының вакытлыча гаилә әгъзаларының) язма рәвештә ризалык;</p> <p>5) күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны яңадан төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру проекты, әгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) яңадан планлаштыру күпфатирлы йортта әлеге бинага кушылмасыннан башка мөмкин түгел, шулай ук күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең күпфатирлы йорттагы барлык милекчеләренең мондый үзгәртеп коруга һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруга карата уртак жыелышы беркетмәсе</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин); почта аша жибәрү юлы белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүматтелекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар карамагында булган оешма</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган); 2) күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинасының техник паспорты; 3) Әгәр ул урнашкан бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлегә турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать</p> | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | <p>итүчедән дәүләт органнары, жирле 7 үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p> | |
| <p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | <p>Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарын килештерү (законнарда билгеләнгән тәртиптә)</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан гариза бирү бурычы йөкләнгән документлар тапшырылмаган; РФ Торақ кодексы, 27 ст. 1 п. 8 нигезләрнең тулы исемлегә</p> <p>2) тиешле органга документлар тапшыру;</p> | <p>РФ ТК 27 ст. 2п.</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, жавап бирүне гамәлгә ашыручы органга күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә керә. эгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, РФ ТК 26 статьясы</p> | |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә | |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> | Установлен настоящим регламентом |
| 2.13. Муниципаль хезмәт | Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. | |

| | | |
|---|--|--|
| күрсөтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы | ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнөнән соң килүче икенче эш көнөндә теркәлә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла | |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль | Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан бина; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып да, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки 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</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр (функциялэр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) дөүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче бүлеккә шәхсэн, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен 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 рөхсәт.

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. Гаризалар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече: 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 хаталарлар, дөгъвалар, 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 ите

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 органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү.

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына 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 Хөкүмәтенен хокукый

актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә. Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка жиһәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече мәгълүматлар нигезендә:

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

карар проектын әзерли, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гарызнамәләргә 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) карар раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслай.

Имзаланган документлар Башкарма комитет белгеченә жиһәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: расланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече: карар теркәү журналында теркәлә; мөрәжәгать итүче (аның вәкилен) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карар 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 карарлар журналында язу өчен рәсмиләштерелгән карар бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең 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 кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиһәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүчө бүлеккө тапшыра: техник хаталарны төзөтү турында гариза (11 нче кушымта); гариза бирүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкө ия документлар. Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза гариза бирүчө (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 хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша юллы (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге 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 (жибәрелгән) документ.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгелэнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгелэнгән 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 уздырганدا муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәтә буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

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

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Нурлат муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган түләү алу;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Нурлат муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очрақта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5 Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет Житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлык һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару һ.б. рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы

_____ муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе _____

ГАРИЗА

күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында

_____ (яллаучы, йә арендатор, йә бина хужасы, йә милекчеләр күрсәтелә

ике һәм аннан да күбрәк булган бина, әгәр бер генә кеше дә булса

_____ милекчеләрдән яисә башка затлардан аларның мәнфәгатьләрен билгеләнгән
_____ тәртиптә якларга вәкаләтле түгел)

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

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

Бинаның урнашу урыны:

_____ (тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, корылма,

квартира (бүлмә), подъезд, этаж)

Бина хужасы(һәм): _____

Рөхсәт итегез (үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм үзгәртеп планлаштыру-күрсәтергә кирәк) торақ урыннары

(милек хокуклары, найм килешүләре, _____)

аренда килешүе-күрсәтергә кирәк)

бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проекты (проект документлары) нигезендә.

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы “ _____ ” _____ 200 __ ел
“ _____ ” _____ 200 __ г.

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимы _____ кад
сәг _____ әр _____
көннәрдә.

Йөкләмә бирәм: проект нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен (проект документлары буенча) башкарырга);

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы яисә аның вәкаләтле органы вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләре уздыру урынына ирекле файдалануны тәмин итәргә;

билгеләнгән срокта һәм, эшләрне башкаруның килешенгән режимын үтәп, эшләрне башкарырга.

Рөхсәт үзгәртергә һәм (яки) үзгәртеп эшләргә балигъ булмаган гаилә әгъзалары белән бергә яшәүче, гаилә белән килешү буенча бинага рөхсәт алынды

| № т/с | Фамилиясе, исеме, атасының исеме | Шәхесне раслаучы документ (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән) | Имза * | Шәхесләрнең имзаларын нотариаль раслау турында билге |
|-------|----------------------------------|--|--------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* Имзалар документлар кабул итүче вазыйфаи зат барында куела. Башка очракта 5 графада билге куеп, нотариуста расланган гаилә эгъзасының язма рәвештә рәсмиләштерелгән ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) Әгәр аңа хокук күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, яңадан төзелә һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр)
- 2) Бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру буенча эзерләнган һәм билгеләнган тәртиптә рәсмиләштерелгән проект;
- 3) Социаль наем шартнамәсе нигезендә яңадан төзекләндерелә һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинаны биләүче яллаучының барлык гаилә эгъзаларының (шул исәптән яллаучының вакытлыча гаилә эгъзаларының) язма рәвештә ризалык;
- 4) Гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда бу мөлкәтнең барлык милекчеләренең ризалыгы)

5) башка документлар:

(ышанычнамәләр, уставлардан өземтәләр һәм башкалар

Сканерланган документларның оригиналларын бирүне соратканда тапшыруны ышандырам.

Гариза биргән затларның имзалары *:

| | | | | |
|-----------|-----|----|---------------------------------|--|
| “ _____ ” | 200 | ел | | |
| (дата) | | | (гариза бирүченең имзасы) | (гариза бирүченең имзасы аңлатмасы) |
| <hr/> | | | | |
| “ _____ ” | 200 | ел | | |
| (дата) | | | (гариза бирүченең имзасы) | (гариза бирүченең имзасы аңлатмасы) |

* Торак урыныннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза як буларак, арендатор – арендатор шартнамәсе нигезендә торак урыныннан файдаланганда, милекче хокукында (милекчеләр тарафыннан) яллаучы тарафыннан имзалана).

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгэртеп коруны яки үзгэртеп планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслаучы документ формасы

(Килештерүне гамэлгә ашыручы орган бланкы)

Күпфатирлы йортта бинаны үзгэртеп коруны һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны килештерү турында
кадар

Мөрәжәгать белән бәйлә

(Физик затның Ф. и. а.и, мөрәжәгать итүче юридик затның
исеме)

биналарны үзгэртеп кору һәм (яки)
яңадан планлаштыру нияте
турында (кирәксезен сызарга)

адресы буенча:

биләп торучы

(карамагында булган)

(кирәксезен сызарга)

нигезендә:

(яңадан төзелә торган һәм (яки) хокук билгеләүче документның төре
һәм реквизитлары)

үзгэртеп корыла торган бина)

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1. Рәхсәт бирергә

(үзгэртеп кору, үзгэртеп планлаштыру, үзгэртеп кору һәм үзгэртеп
планлаштыру-күрсәтергә кирәк)

тәкъдим ителгән проект нигезендә торак биналар (проект документлары).

2. Билгеләргә *:

ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы “ _____ ” _____ 200__ л

ел

“ _____ ” _____ 200__ ;

ал

ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимы _____ ып _____
сәгать _____ көннәрдә.

* Ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакыты һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.

Өгәр килештерүне гамэлгә ашыручы орган гаризада күрсәтелгән ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакытын һәм режимын үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итү мотивлары бәян ителә.

3. Мөрәжәгать итүчене бинаны проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәгән килеш үзгәртеп коруны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә

(торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен башкару тәртибен регламентлаучы Россия Федерациясе

субъектының норматив хокукий акты яисә жирле үзидарә органы акты
реквизитлары күрсәтелә

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

5. Кабул итү комиссиясенә бинаны үзгәртеп коруның һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның тәмамлануы турында актка кул куйганнан соң кул куелган актны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә _____

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның структур

_____ бөлүкчәсенә исеме һәм (яки) вазыйфай затының Ф. и. а. и,

_____ вазыйфай заты исеме)

_____ (киләштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай затының имзасы)
М.П.

Алучы: “ _____ ” _____ 200__ ел _____ (кабар кабул ителгән очракта тутырыла)
(гариза бирүченә яисә гариза бирүченә вәкаләтле затының имзасы)

Кабар гариза бирүче адресына жиберелгән(ана) “ _____ ” _____ 20__ ел
(кабар почта аша жиберелгән очракта тутырыла)

_____ (кабарны гариза бирүче адресына жибергән вазыйфай затның имзасы)

Татарстан Республикасы

_____ муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе _____

**Техник хатаны төзүтү турында
ГАРИЗА**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

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 төзәтү 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: _____.

Шәхсән 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 минем тарафыннан түбәндә 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 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
вазыйфай затларның реквизитлары

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | (84345) 2-06-14 | Nurlat.Ispolkom@tatar.ru |
| Башкарма комитет эшләре идарәчесе | (84345) 2-08-20 | ...@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы | (84345) 2-06-09 | ...@tatar.ru |
| Бүлек белгече | (84345) 3-19-09 | ...@tatar.ru |

Нурлат муниципаль районы Советы

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|---------------|-----------------|---------------------------|
| Район башлыгы | (84345) 2-06-01 | Priemnaya.Nurlat@tatar.ru |