



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » *сентябрь* 2019 ел.

г. Альметьевск

КАРАР

№ *21*

Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»
2010 ел 27 июль № 210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру
максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының
«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары
тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын
эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында»
2010 ел 2 ноябрь №880 карарына таянып, Әлмәт шәһәре
прокуратурасының 2017 елның 3 ноябрендәге №02-01-23 күрсәтмәсенә
туры китереп

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп төзү яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.

2. Башкарма комитетның хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге
карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга,
Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында
урнаштырырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны башкарма комитет
житәкчесенә икътисад буенча урынбасары А.Н. Писоваловка йөкләргә.

Шәһәр башкарма комитеты житәкче



Л.Ф. Вәлеев

1 нче кушымта
Әлмәт шәһәре башкарма комитетының
«27» февраль 20 19 ел № 81
караы белән расланган

Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына үзгәрешләр кертү хакында
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ

I. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) торак (торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп төзү яки үзгәртеп планлаштыруга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт шәһәре башкарма комитеты (алга таба – шәһәр башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы “Торак сәясәте һәм торак-коммуналь хужалыгы департаменты” муниципаль автоном учреждениесе (алга таба-департамент).

Гаризалар кабул итү һәм эзер документлар бирү «Минем документлар» күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) башкарыла.

1.3.1. Шәһәр башкарма комитетының урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 йорт.

Департаментның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Тукай проспекты, 9А йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.15 кә кадәр.

Физик һәм юридик затларны кабул итү:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.15 кә кадәр.

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: (8553) 31-28-57.

Кабул итү шәхесне билгеләүче документлар буенча.

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы:

дүшәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, шимбә: 8.00 дән 18.00 гә кадәр.

сишәмбе: 8.00 дән 20.00 сәгатькә кадәр.

жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр.

якшәмбе: 8 дән 17.00 гә кадәр.

Белешмә телефоны: (8553) 43-03-38.

1.3.2. "Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайты адресы (алга таба - «Интернет" челтәре): <http://almetyevsk.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) департамент биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат-стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге регламент;

2) "Интернет» челтәре аша, муниципаль район сайтында: <http://almetyevsk.tatar.ru>;

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

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

5) Департаментта:

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон буенча;

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

6) КФҮдә: - телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль район сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Департамент бинасында мәгълүмат стендта урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла:

-Россия Федерациясенен 2001 ел 25 октябрәндәге №136-ФЗ Жир кодексы (алга таба-РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2001 елның 29 октябры, № 44, 4147 ст.);

- Россия Федерациясенен 2004 ел 29 декабрәндәге №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШРК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2006 ел 25 декабры, № 52 (1 ч.), 5498 ст.);

- Россия Федерациясенен 2004 ел 29 декабрәндәге №188-ФЗ Торак кодексы (алга таба-РФ ТК) (РФ законнары жыелышы, 2005 ел 03 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

- «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 ел 17 ноябрәндәге №169-ФЗ Федераль закон (алга таба-1995 елның 17 ноябрәндәге №169-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 1995 елның 20 ноябры, №47, 4473 ст.);

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында» 2003 ел 6 октябрәндәге №131-ФЗ Федераль закон (алга таба – 2003 ел 6 октябрәндәге №131-ФЗ Федераль закон) (алга таба-Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 2003 ел 6 октябрәндә, №40, 3822 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 2010 ел 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 2010 ел 2 августы, №31, 4179 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Торак бинаһы үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм торак бинаһы үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау турында» 2005 елның 28 апрелендәге №266 карары (алга таба – 2005 ел 9 маендагы №19, 1812 маддәләре);

- Россия Төзелеш министрлығының 2015 ел 19 февралендәге «Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасын раслау турында» №117/пр боерыгы (рәсми хокукый мәғлүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> "Сөембикә", 2015, март);

- Россия Федерациясенен төзелеш һәм торак-коммуналь комплекс буенча дәүләт комитетының «Торак фондын техник эксплуатацияләү кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» 2003 елның 27 сентябрәндәге №170 карары (алга таба – кагыйдәләр) (Российская газета, № 214, 2003 елның 23 октябры (өстәмә чыгарылыш);

- «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында » 2004 елның 28 июлендәге №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 2004 елның 3 августы) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

- Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Әлмәт шәһәр Советының 2011 ел 22 сентябрәндәге №37 Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы муниципаль берәмлеге Уставы турындагы карары белән кабул ителгән шәһәр башкарма комитеты Уставы;

-Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының “Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының “Торак сәясәте һәм торак-коммуналь хужалыгы департаменты” муниципаль автоном учреждениесе төзү һәм уставын раслау турында” 2014 елның 14 августындагы №2325 карары белән расланган департамент Уставы;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибэрелгән һәм документка кертелгән белешмэләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата турында мәгълүматлар кертелә).

Әлеге регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорау күздә тотыла (2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (регламентка 1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме.	Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү.	РФ ТК 25-29 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме.	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының “Торак сәясәте һәм торак-коммуналь хужалыгы департаменты” муниципаль автоном учреждениесе.	Департамент Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы.	Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында (регламентка 2 нче кушымта) яки килештерү турында карар	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып. Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгәннән соң 10 эш көне эчендә.	РФ ТК 26 ст. 4 п.

1	2	3
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать 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	1) Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан расланган форма буенча гариза (регламентка №1 кушымта); 2) әгәр күчемсез милек хокукы бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, яңадан торгызыла торган яки үзгәртеп корыла торган торак (торак булмаган) урынына (чын яисә засвиденные күчермәләре) хокук билгеләүче документлар; 3) торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору һәм яки үзгәртеп планлаштыру проекты эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән; 4) яңадан төзекләндерелә торган һәм яки үзгәртеп корыла торган торакны-социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган гаиләнең барлык әгъзаларыннан (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә әгъзаларының) язмача рәвештә рөхсәт итү; 5) гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда яки үзгәртеп корганда әлегә милек хужаларының ризалыгы. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхси мөрәжәгать иткәндә департаменттан алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы муниципаль район сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза исемненнән гамәлдә булган затлардан алган әмәнәтләренә һәм биргән вәгъдәләренә дегъва кылучылар);	РФ ТК 26 ст. 2 п. РФ ТК 36 ст 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карар

1	2	3
	почта аша жибөрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчөйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган); 2) үзгәртеп төзелә торган яки үзгәртеп планлаштырыла торган торак (торак булмаган) бинаның техник паспорты; 3) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе, әгәр ул урнашкан торак бина яки йорт архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт итү турында. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.	

1	2	3
	Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре исемлегә	Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарын килештерү (билгеләнгән законнарда билгеләнгән тәртиптә)	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә.	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тапшырылмаган; 2) тиешле органга документлар тапшырылмаган;	РФ ТК 27 ст. 1 п.

1	2	3
	3) торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп төзү яки үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве; 4) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешманың ведомство карамагындагы органына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара запрос, шулай ук департамент мөрәжәгать итүчегә мондый җавап алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат тапшырырга тәкъдим итте һәм мөрәжәгать итүчедән мондый документлар һәм (яисә) мәгълүмат хәбәрнамә жиһәргәннән соң 15 эш көне эчендә.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

1	2	3
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуға гариза бирү -15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү.	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын системасы, документларны рәсмиләштерү өчен мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	

1	2	3
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану.	Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында департамент бинасы урнашкан; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, департаментның «Интернет» челтәрендә мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү дигәндә, мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи зат белән бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә	

1	2	3
	тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, консультация, документлар кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://www.gosuslugi.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә, алына.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша бирелә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

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

1.3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу турында департаментка шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Департамент белгече консультацияли мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы буенча, тапшырыла торган документлар һәм башка мәсьәләләр алу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү һәм кирәк булганда ярдәм күрсәтүгә гариза языла.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләргә алу рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны департаментка, КФҮкә тапшыра, почта яисә Интернет аша электрон документ формасында гариза жибәрә.

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

1.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләренә мөрәжәгать итү (гамәлләр буенча ышаныч кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәrmәләр булмаган очракта департамент белгече гамәлгә ашыра: гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчедән документлар алу, аларның исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару датасын күрсәтеп, расписка тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе:

кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиbәрү.

3.4.1. Департамент белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиbәрә:

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

үзгәртеп төзелә торган яки үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты;

әгәр мондый торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиbәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ яки мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиbәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге очракта гамәлгә ашырыла:

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

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм жиbәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий

актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәғлүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәғлүматлар) яисә департаментка жиһәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Департамент белгече дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ яки мәғлүмат булмавы турында ведомствоара запроска жавап алганнан соң мөрәжәгать итүчегә мондый жавап алу турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә 15 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документны яки мәғлүматны тапшырырга тәкъдим итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече: тапшырылган документларда булган мәғлүматларның дәрәсләген тикшерү;

хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә турында карар проекты яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү.

хисап эше юнәлешә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә турында карар проекты яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты шәһәр башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерүгә жиһәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураларга жаваплар алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен жиһәрү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә турында карар проекты яки шәһәр башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерүгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар шәһәр башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан кабул ителә.

Шәһәр башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлә торган документларны карау;

муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү;

муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы карарны имзалау һәм шәһәр башкарма комитетының мөһерә белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат язу.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе:

муниципаль хезмэт күрсөтү турында имзаланган карар яки муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Баш белгеч: теркәлү журналында муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар кабул итә;

документлар әйләнеше бүлегенә муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында хат тапшыра (муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкилен) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар бирү датасын яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту хаты турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар шәһәр башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Департамент белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар яки муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп имзаланган хат.

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

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсөтү турында бирелгән карар яки гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү.

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

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак документларны департаментка тапшыра:

- техник хаталарны төзөтү турында гариза (регламентка 4 нче кушымта);

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

- техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

- техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар. Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән

электрон почта аша), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы департамент белгече техник хаталарны төзәтү 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: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Департамент белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алу, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша җибәргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары.

1) 4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бөзү очракларын ачыклау һәм юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (эшләмәвенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

2) Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

4) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү үткәрелә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору. Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (район башкарма комитетының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында район башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне контрольдә тоту департамент директоры тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Шәһәр башкарма комитеты җитәкчесә һәм департамент директоры мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Департамент директоры (директор урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә департамент эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясен гамәлгә ашыручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләрнең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

5.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу.

5.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, КФҮ хезмәткәренә шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү функциясә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.1.3. Мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, шәһәр башкарма комитеты норматив хокукий актларында каралмаган документларга таләпләр үтәлмәгәндә.

5.1.4. Мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, шәһәр башкарма комитетының норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту.

5.1.5. Әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары белән каралмаган булса. Мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, КФҮ хезмәткәренә шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.1.6. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, шәһәр башкарма комитеты норматив хокукий актларында каралмаган түләү алу.

5.1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функцияне гамәлгә ашыручы органның вазифаи затыннан баш тартуы яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, КФҮ хезмәткәренә шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу.

5.1.9. Әгәр туктату нигезләре Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, шәһәр башкарма комитеты нигезендә кабул ителгән федераль законнар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә, КФҮ хезмәткәренә шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮ яисә дәүләт хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләрне гамәлгә ашыручы оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмау) шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә КФҮ житәкчесенә тапшырыла. КФҮнә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазифаи затка тапшырыла. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләр башкаручы оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында житкерелә. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып яисә мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьтә карала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнә, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләр башкаручы оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) исемлегә;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәр, КФҮ хезмәткәре, муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карары һәм гамәле (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай заты яисә муниципаль хезмәткәр, КФҮ хезмәткәре, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләр башкаручы оешмаларның, аларның хезмәткәрләре белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮне гамәлгә куючыга, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләр башкаручы оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаятьне теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮ, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләр башкаручы оешмаларга шикаять биргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә, я жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта - аны теркәү көннән соң биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, шәһәр башкарма комитеты муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

5.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифай затларның реквизитлары регламентка № 5 кушымтасында күрсәтелгән.

5.9. «Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

Район башкарма комитеты житәкчесенен
икътисад буенча урынбасары



А.Н. Подовалов

Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп
кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Әлмәт шәһәре башкарма комитетына
торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыру турында

ГАРИЗА

(яллаучы, я арендатор, я торак (торак булмаган) бина милекчесе яисә милекчеләр күрсәтелә

икә һәм аннан да күбрәк зат милекчә булган торак (торак булмаган) бина, әгәр бер генә кеше дә булса

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

Искәрмә: физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документ фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлгән торган ышаныч кәгазе реквизитлары. Юридик затлар өчен : юридик затларның исеме, оештыру-хокукий формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлегә хокук иясен таныклаучы һәм гаризага теркәлгән документ реквизитлары.

Торак урынның урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, авыл жирлегә, урам, йорт, корпус, төзелеш,

фатир(бүлмә), подъезд, кат)

Милекче (һәм) торак урыны: _____

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

(милек хокуклары, килешү найм, аренда килешүе-кирәкле күрсәтергә)

кушымта итеп бирелгән торган проект документлары нигезендә торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру нигезендә билгеләнгән торган торак урынын үзгәрткән рөхсәт бирүгезне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрән башкару срогы:
 " _____ " _____ 20 ____ елдан
 " _____ " _____ 20 ____ елга.
 Ремонт-төзелеш эшләрән башкару режимы
 _____ - _____ көннәрдә _____ сәг. _____ кадәр.

Вәгъдә итәм:

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

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

- эшләрне билгеләнгән вакытка һәм үткәрү буенча килешенгән режимны үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга яки үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын эшкә алуы гаиләнең балигы булган әгъзаларыннан алынды.

“ _____ ” _____ 20 ____ ел. № _____ :

№ п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Шәхеснең имзасы нотариаль расланган- лыгы турында билгә
1	2	3	4	5

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

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән һәм үзгәртеп корылган торак (торак булмаган) урынына (Төп нөсхә яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокукны билгеләүче документлар;

2) торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру проекты билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән;

3) яңадан төзекләндерелә торган яки үзгәртеп планлаштырыла торган торакны социаль наем шартнамәсе нигезендә гаиләнең барлык

эгъзаларыннан (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә эгъзалары яллаучы) язма рәвештә ризалык бирү;

4) торак (торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп планлаштырганда яки үзгәртеп корганда әлеге мөлкәтнең барлык милекчеләренен ризалыгы)

5) башка документлар: _____
(ышаныч кәгазе, уставтан өземтәләр һәм башкалар)

Сораган вакытта сканирдан чыгарылган документларның төп нөсхәләрен бирергә вәгъдә итәм.

Гариза биргән затларның имзалары*:

“ ” _____ 20 _____ ел	_____	_____
(дата)	(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүченең имзасы расшифровка)

“ ” _____ 20 _____ ел	_____	_____
(дата)	(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүченең имзасы расшифровка)

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

Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
2 нче кушымта

Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслаучы
документ формасы

(Килешүне оештыручы
оешма бланкасы)

Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруны
килештерү турында
КАРАР

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ ел

Мөрәжәгать итү белән бәйле

Юридик зат исеме – мөрәжәгать итүче)

торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру нияте турында
(кирәкмәгәнән сызарга)

адрес буенча:

биләгән (кирәкмәгәнән сызарга)

нигезендә:

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

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1. Ризалашу датасы

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

тәкъдим ителгән проект (проект документлары) нигезендә торак (торак булмаган)
биналар.

2. Билгеләргә:

ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы “ _____ ” _____ 20 ____ елдан
“ _____ ” _____ 20 ____ елга;

ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимы _____ сәг. _____
сәг. _____ көннәрдә.

торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләре)

3. Мөрәжәгать итүчене проект (проект документлары) нигезендә торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп төзүне яки үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны һәм таләпләрне үтәүне йөкләргә

(Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты яисә жирле үзидарә органы акты реквизитлары күрсәтелә)

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен кабул итүне һәм билгеләнгән тәртиптә торак бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турындагы актны имзалауны гамәлгә ашыра дип билгеләргә.

5. Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турында акт имзалаганнан соң кабул итү комиссиясе имзаланган актны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә

(киләшү гамәлгә ашыра торган органның вазифаи заты һәм (яки) Ф. И. О. структур бүлекчәнең исеме)

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазифаи затына имзасы)
М.У.

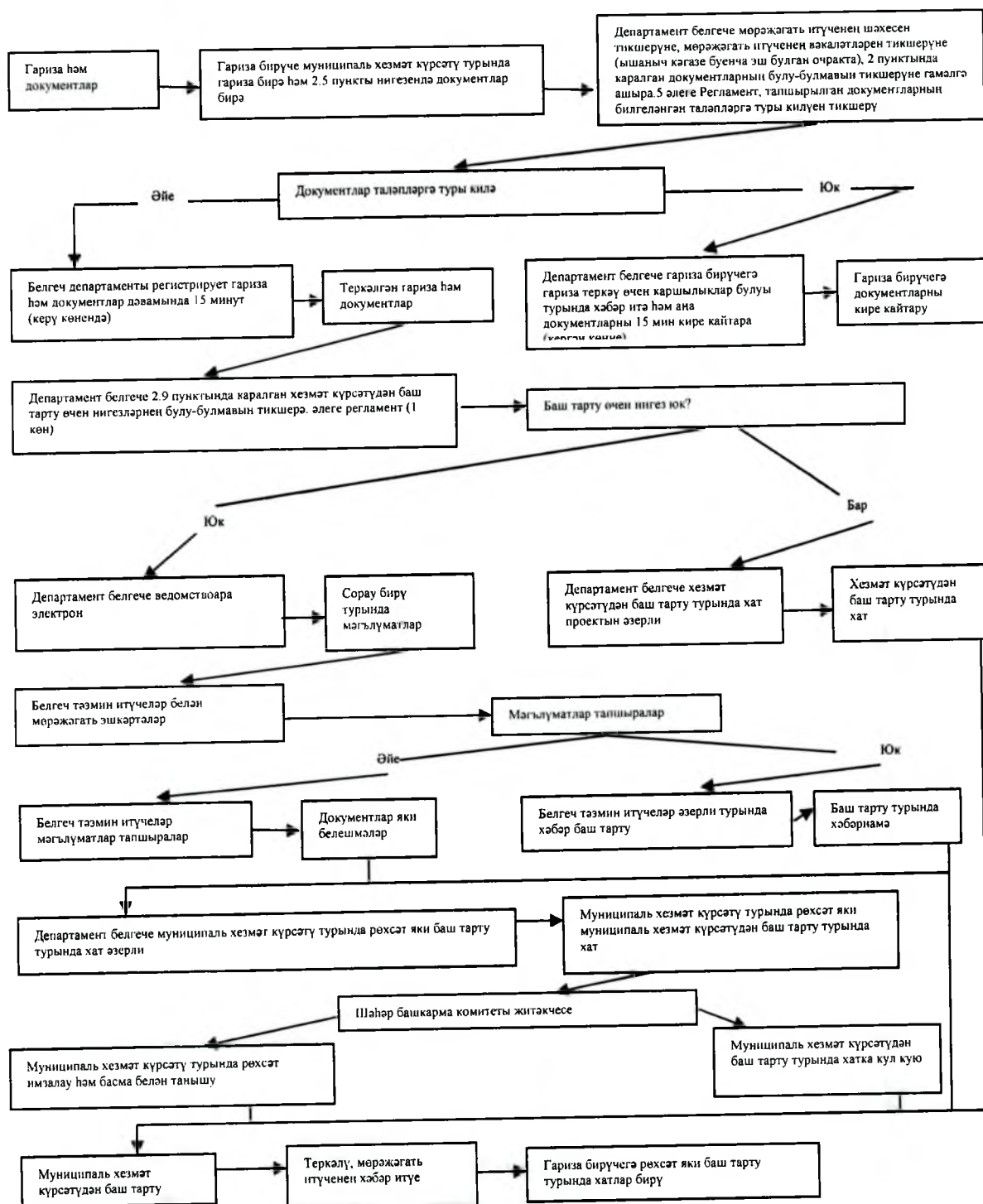
Алды: “ _____ ” _____ 20__ ел. _____ (тутыру
(мөрәжәгать итүченең карар
яисә гариза бирүчеләрнең алган
вәкаләтле затының имзасы очракта
шәхсән)

Карар гариза бирүче адресына жиберелгән _____ ” _____ 20__ ел.
(юлама булган очракта карарлар почта аша
жиберелә)

(карар бирүченең адресына
жибергән вазифаи затның
имзасы (ана)

Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
3 нче кушымта

муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге
БЛОК-СХЕМАСЫ



Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Әлмәт шәһәре башкарма
комитеты җитәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр
итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрөс
мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән 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, әлеге карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес
буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән,

шулай ук түбәндә кертелгән мәғлүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар ғәмәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

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

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен
жаваплы вазифаи затларның
реквизитлары

Әлмәт шәһәре башкарма комитеты

Фамилиясе исеме атасының исеме	Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Вәлеев Ленар Фаат улы	Шәһәр башкарма комитеты житәкчесе	45-50-20	L.Valeev@tatar.ru

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының «Торак сәясәте
һәм торак-коммуналь хужалыгы департаменты» муниципаль автоном
учреждениесе

Фамилиясе исеме атасының исеме	Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Сөләйманов Жәүдәт Әхнәф улы	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы «Торак сәясәте һәм торак- коммуналь департаменты» муниципаль автоном учреждениесе директоры	37-55-39	Z.sulaymanov@tatar.ru

Фамилиясе исеме атасының исеме	Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Миронова Оксана Александров- на	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының “Торак сәясәте һәм торак- коммуналь хужалык департаменты» муниципаль автоном учреждениесенен торак-коммуналь хужалык өлкәсендәге программаларны үстерү бүлеге башлыгы	31-28-57	Orp.depzhk @tatar.ru
Анисахарова Анна Олеговна	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының “Торак сәясәте һәм торак- коммуналь хужалык департаменты” муниципаль автоном учреждениесенен торак-коммуналь хужалык өлкәсендәге программаларны үстерү бүлегенә әйдәп баручы белгече	31-28-57	Orp.depzhk @tatar.ru

Торак (торак булмаган) бинаны
үзгәртеп кору яки үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 нче кушымта

"Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
ТЕХНОЛОГИК СХЕМАСЫ

1 нче кисәк «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәгълүматлар»

№ п/п	Параметр	Параметр әһәмияте / торышы
1	2	3
1	Хезмәт күрсәтүче орган атамасы	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры	22185 13.05.2015 елдан
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү
4	Хезмәт күрсәтүнең кыскача атамасы	Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының _«"Торак (торак булмаган) бинаны үзгәртеп коруга яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" № карары
6	“Хезмәт күрсәтү” исемлеге	Юк
7	Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элемент (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; жирле үзидарә органы сайты

2 нче кисәк «Хезмәт күрсәтү» турында гомуми мәгълүматлар

Шартлары нигезендә биру вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	“Хезмәт күрсәтү”дән баш тарту өчен нигез	“Хезмәт күрсәтү”не туктату нигезләре	“Хезмәт күрсәтү”не туктату вакыты	“Хезмәт күрсәткән” өчен түләү			“Хезмәт күрсәтү”гә мөрәжәгать итү ысулы	“Хезмәт күрсәтү”нең нәтижә алу ысулы
яшәу урыны буенча гариза биргәндә (юр. затның урнашу урыны)	яшәу урыны буенча гариза бирмәгәндә(мөрәжәгать итү урыны буенча)					түләү (дәүләт пошлинасы) булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дәүләт пошлинасы)	түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен КБК, шул исәпкән КФУ аша да		
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт биру» хезмәте										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10 көн ¹	10 көн	АР ² нигезләре каралмаган	1.Гариза бирүче гариза бирүчесенә йөкләнгән документлар тапшырылмаган. 2.Документларны тиешле органга тапшырмау. 3.Торак бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.	Юк	Юк	Юк	-	-	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФУкә вәкаләтле вәкил аша.	1.Хезмәт күрсәтүче органда яисә КФУ аша шәхсән яисә вәкаләтле вәкил аша.

¹ Монда да, алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

² АР – муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			4.Эгэр тиешле документ мөрөжэгаты итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, шулай ук департамент мөрөжэгаты итүчегә мондый жавап алу турында хәбәр иткән очракта гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органы яки оешманын жирле үзидарә органы тарафыннан килештерүне, жавап бирүне гамәлгә ашыручы органга, эгәр тиешле документ мөрөжэгаты итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, шулай ук департамент мөрөжэгаты итүчегә мондый жавап алу турында хәбәр иткән очракта, документ һәм (яки) мәгълүмат хәбәрнамә 15 эш көне эчендә жибәргәндә.							

3 нче кисак «Хезмэт күрсәтү»гә гариза бирүчеләр турында мәгълүматлар

№ п/п	«Хезмэт күрсәтү» хокукына ия затлар категориясе	Мөрәжәгать итүченең «хезмэт күрсәтү» хокукын алу категориясен раслый торган документ	Мөрәжәгать итүченең «хезмэт күрсәтү» хокукын алу категориясен раслый торган документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче вәкилләре тарафыннан "хезмэт күрсәтү" алуга гариза бирү мөмкинлегә булу	Гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлегә	Гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исемненн гариза бирү хокукын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклыгы	Документ бөтен Россия Федерациясе өчен бердәм бланкта рус телендә рәсмиләштерелде. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	Ышаныч кәгазе булган, үз эше өчен җавап бирерлек 18 яше тулган теләсә кайсы физик зат	Ышаныч кәгазе	Ышаныч кәгазенен нотариаль расланган күчермәсе. Хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш
2	Юридик затлар	Физик затны вазифага. билгеләү яки сайлау турында карар (боерык). Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы документ: паспорт	Үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш: вазифаи затка имза салыгыз, документ төзү датасын, физик затның гамәлдә булу хокукы турында мәгълүмат	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышаныч кәгазе	Житәкче тарафыннан кул куелган һәм мөрәжәгать итүченең юридик зат мөһерә белән расланган яки ышаныч кәгазенен нотариаль таныкланган күчермәсе

1	2	3	4	5	6	7	8
							мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышаныч кәгазе

4 нче кисәк «Хезмәт күрсәтү» алу өчен бирелә торган документлар

№ п/ п	Документ категориясе	Гариза бирүче "хезмәт күрсәтү" алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Документның төп нөсхэләренен саны/күчермәсе күрсәтелгән	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документ формасы (шаблон)	Документ- ның үрнәге/ документны тутыру
1	2	3	4	5	6	7	8
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	Төп нөсхә	Юк	Рус телендә тутырыла	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АР га 1 нче кушымта
2	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы документ	Паспорт Вакытлыча шәхес таныклыгы	Төп нөсхә	Юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерел- де. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ	Ышаныч кәгазе	1 экз. (билгеләнгән тәртиптә расланган төп нөсхә яки күчермәсе)	Юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерел- де. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Янадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак урынына хокук билгеләүче документлар	Торак бинага хокук бирүче документлар	1 экз. билгеләнгән тәртиптә расланган оригинал яки күчермәсе	Әгәр бина бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде	-	-
5	Торак бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру проекты	Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру проекты	Төп нөсхә билгеләнгән тәртиптә расланган 1 экз. күчермәсе	Юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде	-	-
6	Гаилә әгъзаларының ризалыгы	гаиләнең барлык әгъзалары язма рәвештә ризалык	Төп нөсхә	Әгәр янадан төзекләндерелә торган яки үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны социаль наем шартнамәсе нигезендә алып торсалар	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде	-	-
7	Гомуми милек хужаларының ризалыгы	Күпфатирлы йортта бина милекчеләренең гомуми жыелышы карары	Төп нөсхә	Гомуми милекне янадан планлаштыру һәм (яки) үзгәртеп кору вакытында кагылганда	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде	-	-

5 нче кисэк «Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм мәгълүматлар»

Ведомств оара хезмәт- тәшлек- нең актуаль техноло- гик картасы реквизит- лары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомство- ара запрос жибәргән орган (оешма)исем е	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / исеме төре мәгълүматла р	Ведомство- ара мәгълүмати хезмәттәш- лекне гамәлгә ашыру вакыты	Ведомств -оара соратып алу форма- лары (шаблонн ар) һәм ведомств- оара сорауга жавап	Ведомств -оара сорауның форма- ларын тутыру һәм ведомство -ара сорауга жавап бирү үрнәкләре
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» хезмәте								
	Күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуklar турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә	Күчемсез милек объектына төзелештә теркәлгән хокуklar турында һәркем таныша ала	ИК ОМС	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
	Техник паспорт	Төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты	ИК ОМС	БТИ	Юк	5 көн	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Архитектура, тарих хэм мэдэниэт хэйкэллэрен саклау буенча орган бэялэмэсе	Өгэр мондый торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мэдэниэт хэйкэле булса, архитектура, тарих хэм мэдэниэт хэйкэллэрен саклау буенча орган бэялэмэсе	ИК ОМС	ТР Мэдэниэт министрлыгы	Юк	5 көн	-	-

6 нчы кисәк «Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе

№ п/п	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлар	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларга таләпләр	Нәтижәнең характеристики-касы (Уңай/Тискәре)	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлар формасы	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлар үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган нәтижеләрне саклау вакыты	
							Орган-нарда	КФҮ тә
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт биру» хезмәте								
1	Торак бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру-ны килештерү турында карар	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе тарафыннан имзалана	Уңай	АР га 2 нче кушымта	АР га 2 нче кушымта	1.Хезмәт күрсәтүче орган вәкиле аша яисә шәхсән үзе аша. 2.Шәхсән яисә КФҮ вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе тарафыннан имзалана	Тискәре	Юк	Юк	1.Хезмәт күрсәтүче орган вәкиле аша яисә шәхсән үзе аша. 2.Шәхсән яисә КФҮ вәкиле аша	1 ел	1 ел

7 нче кисак «Хезмэт күрсәтү»нең технологик процесслары

№ п/п	Процесс процедурасының атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процеду- раны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документ формалары
1	2	3	4	5	6	7
«Торак (торак булмаган) биналарны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Бүлек белгече, документларны кабул итүче: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; тикшерү вәкаләтләренә мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча ышаныч кәгазе); документлар булу- булмауга тикшерү 2.5 пункты. АР; тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау)	15 минут	Департамент белгече, МФЦ белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР га 1 нче кушымта

1	2	3	4	5	6	7
		Искəрмэлэр булмаган очракта белгеч башкара: гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркəү; мөрəжəгаты итүчегə тапшырылган документларның күчəрмэлəрен тапшыру, керə торган номерга бирелгэн документларны кабул итү датасы, муниципаль хəзмəт күрсəтүнə үтəү				
2	Ведомствоара сорауны формалаштыру юнəлеше	Белгеч электрон формада ведомствоара электрон хəзмəттəшлек системасы аша тиешле документлар бирү турында запрослар жибəрə	1 көн	Департамент белгече	Технологик яктан тəмин итү	Юк
3	Ведомствоара сорауга жавап жибəрү	Мəгълүмат белэн тəмин итүчə белгечлэр запроска жавап бирə яки документ (яки) булмавы турында мəгълүмат жибəрə	3-5 көн	Мəгълүмат белэн тəмин итүчə белгечлэр	Технологияктан тəмин итү	Юк
4	Муниципаль хəзмəт нəтижэлəрен əзерлəү	Бүлек белгече: тапшырылган документларда булган мəгълүматларның дəреслеген тикшерү; хисап эшен рəсмилəштерү (барлык документларны аерым папкага туплау); 2.9 АР пунктында каралган	2 көн	Департамент белгече	Документлар белэн тəмин итү	Юк

1	2	3	4	5	6	7
		муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү; муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге турында карар проекты яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү. Хисап эше юнәлеше һәм муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге турында карар проекты яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты шәһәр башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелә.				
5	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар кабул итү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хатка кул кую	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар шәһәрнең башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан кабул ителә	1 көн	Шәһәр башкарма комитеты житәкчесе		

1	2	3	4	5	6	7
		Шәһәр башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла: муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлә торган документларны карау; муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы карарны имзалау һәм шәһәр башкарма комитетының мөһерә белән хат яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм департамент белгеченә яңадан язу.				
6	Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итүе	Баш белгеч: теркәлү журналында муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар кабул итә; документлар әйләнеше бүлегенә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат тапшыра (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта);	документлар га кул куелган көн	Департамент белгече	Технологик яктан тәэмин итү	Юк

1	2	3	4	5	6	7
		мөрәжәгать итүчене (аның вәкилен) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар бирү датасын һәм вакытын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итә.				
7	Хезмәт нәтижәсе бирү	Департамент белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәхсәт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат бирә. Гариза кабул иткәндә КФҮ аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен, теркәлү көнендә КФҮ адресына жибәрә	мөрәжәгать итүченең килгән көнендә	Департамент белгече, МФЦ белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР га 2 нче кушымта