



от 29.05.2019 г. № 208

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

Күпфатирлы йортта үзгәртеп коруга рөхсәт бирү һәм (яки) бүлмәләрне яңадан планлаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп төзүне һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны жайга салучы нормаларны тәртипкә салу өлешендә Россия Федерациясе Торак кодексына үзгәрешләр кертү турында» 558-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында һәм Әлки муниципаль районының рәсми <http://pravo.tatarstan.ru> сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.
3. Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 13 сентябрэндәге 372 номерлы карарының 30 нчы кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе



Йосыпов И.В.

Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп төзү һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422870, ТР, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 56;

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Базарлы Матак авылы, ул .Крайнова, 56;

Эш графигы:

көн саен, 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең белешмә телефоны: (84346) 2-17-11.

Бинага керү ирекле.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайтында;

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр

белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенен шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), 5498 ст.);

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

1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында " Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 20.11.1995, №47, 4473 ст.);

2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы «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) карары (алга таба-Россия Федерациясе законнары жыелышы, 09.05.2005, № 19, 1812 ст);

Россия Төзелеш Министрлыгының 2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы «Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасын раслау турында" боерыгы (алга таба – 117/пр номерлы боерык) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

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

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Советының 2015 елның 29 июлендәге 124 номерлы Уставы (алга таба – Устав);

2009 елның 19 февралендәге Әлки муниципаль районы Советы карары белән расланган 8 номерлы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Әлки муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең 2009 елның 31 декабрәндәге 396 номерлы Башкарма комитетының инфраструктура үсешенә бүлгә турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә).

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки охшаш хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата.

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартгы

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Күпфатирлы йортта бинаны янадан төзү һәм (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 Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермичү турында карар (2 нче кушымта)	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү вақыты: гариза теркәлгәннән соң 10 эш көне	РФ ТК 26 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тәкъдим ителергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада,	1) гариза (1 нче кушымта); 2) эгәр хокукы күчәмсез милекнең Бердем дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, янадан төзекләндерелә торган һәм (яки) янадан планлаштырыла торган торақ урынына (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчәрмәләр) хокук билгеләүче документлар; 3) күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны билгеләнгән тәртиптә үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру проекты, эгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру элегә бинага күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең бер өлешен кушудан башка мөмкин булмаса, шулай ук күпфатирлы йорттагы биналарның милекчеләренә күпфатирлы йорттагы барлык милекчеләрнең мондый үзгәртеп коруга һәм (яки) күпфатирлы	РФ ТК 26 ст. 2 п.

<p>аларны ташыру тәртібе</p>	<p>йорктагы бүлмөлөрне янадан планлаштыруга ризалыгы турында уртак жыельшы беркетмәсе; 4) социаль наем шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортта янадан төзекләндерелә торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны биләгән наем алучы гаиләсенә барлык эгъзаларыннан (шул исәптән вақытлыча рөвештә эшсез калган гаилә эгъзалары) язмача рөвештә ризалык (мөрәжәгать итүче әлеге пунктта каралган документларны наем алучы наем бирүче һәм (яисә) янадан планлаштырыла торган урынны социаль наем шартнамәсе буенча наем бирүче вәкаләтле наем бирүче булса.</p>
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук әлеге документлар карамагында булган оешма, дәүләт органы, жирле үзидарәгә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташыру тәртібе;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мөгълүматларны үз эченә алган); 2) Күпфатирлы йортта төзекләндерелә торган һәм (яки) янадан планлаштырыла торган бинаның техник паспорты; 3) Әгәр ул урнашкан бина яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгән булуы турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе; Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм ташыру тәртібе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда агаган документларны таләп итү тысла. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны ташырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары</p>	<p>Янғын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнары белән килештерү (законнарда билгеләнгән тәртіптә)</p>

<p>(жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре Исемлеге</p> <p>2.8. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктагу нигездә каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза бирүче тарафыннан гариза бирү бурычы йөкләнгән документлар ташпырылмаган; 2) Документлар тиешле органга ташпырмау; 3) Торак бинаны үзгәртел кору һәм (яки) үзгәртел планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве; 4) РФ ТК 26 статьясы 2.1 өлеш нигезендә торак урынын үзгәртел кору һәм (яисә) үзгәртел планлаштыруны үткөрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мөгълүматның булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә дөүләт хакияте органы, жирле үзидарэ органы яисә дөүләт хакияте органы яисә жирле үзидарэ органы белән килештерүне, жавап бирүне гамәлгә ашыручы органга керү. әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча ташпырылмаган булса, 2.1 өлеш нигезендә торак урынын үзгәртел кору һәм (яисә) үзгәртел планлаштыруны үткөрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мөгълүматның булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә дөүләт хакияте органы, жирле үзидарэ органы яисә дөүләт хакияте органы белән килештерүне, жавап бирүне гамәлгә ашыручы органга керү. әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча ташпырылмаган булса. 	
<p>2.10. Хезмэт күрсәтүләр өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәгълүматны да кертәп кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләре өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>		
<p>2.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималль вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.1.3. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза керткән вакыттан бер көн эчендә</p>	
<p>2.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмеләргә гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән элеге объектларның инвалитлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә инвалитларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү керә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар ярдәмендә башкарыла. Инвалитларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин 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 инвалитларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.1.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрен һәркем өчен мөмкин булу күрсәткечләре булып тора:</p>	

<p>мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвәмлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге бар, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>бүлек бинасы жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашкан; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендә мөгълүмати стендларда, мөгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында тулы мөгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан www.mfc.tatarstan.ru сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, КФУ ләрдән алына ала.</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дөүләт 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 дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу тәртибен белү өчен шәхсән, телефоны буенча 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 да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге 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 ителә.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

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

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итү алып баручы, тормышка ашыра: мөрәжәгать итүче вәкаләтләрен тикшерү (гамәлләр буенча ышаныч кәгазе буенча булган очракта);

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында сораулар жиберә:

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

үзгәртеп төзелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты;

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

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запросны әзерләү һәм жиһәрү буенча башка сроклар федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән очракта, органга яки оешмаларга ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече мәгълүматлар нигезендә:

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

рөхсәт бирү турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп боерык проектын әзерли;

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;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын һәм баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имзага жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризага жавап бирү кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) рөхсәт бирү турында боерыкны раслый, рөхсәт кәгазенә имза сала һәм Башкарма комитет мөһерен сала яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы хатка имза сала. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә жиһәрелә.

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту турында) турында Карарны терки;

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

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

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

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

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

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хоуклы.

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны рәсмиләштерә һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алып калу һәм шәхси язмасын куйдырып бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) бүлеккә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар 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 башкарыла торган эшләр башкарылуын тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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 (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр дә карала ала.

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

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

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

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчелэрнен мөрэжэгатьлэрен вакытында карап тикшермэгэн өчен жаваплылык тота.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәллэрнен вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмэлэре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрэжэгатьлэрне (шикаятьлэрне) судка кадэр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткэрлэрнен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүлэрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткэрлэренә гамәллэрен (гамәл кылмауларын) судка кадэр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрэжэгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрэжэгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрэжэгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрэжэгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләплэре;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актлары белән бирү каралган документларны мөрэжэгать итүчедән алудан баш тарту;
- 5) әгэр баш тарту нигезлэре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Әлки муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрэжэгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү таләп итү;
- 7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затларының баш тартуы яисә мондый төзәтүлэрнен билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта, КФҮ, Әлки муниципаль районының рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайтынан файдаланып, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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 почта адресы жавап бирүчегә жиберелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып 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, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән төзәтмәләрне, хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш һәм хаталар төзәтү рәвешендә дә канәгатьләндерү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Элеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә сонга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

Гариза
күпфатирлы йортта бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында

(арендатор, яки күпфатирлы йорттагы бина хужасы, яки әгәр бер генә милекче

яки башка зат та билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса, гомуми

милектә ике һәм аннан да күбрәк зат булган күпфатирлы йорттагы биналарның милекчеләре күрсәтелә)

Искәрмә. Физик затлар өчен күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик затларның вәкиле өчен күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары. Юридик затлар өчен күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен яклау хокукына ия документ реквизитларын күрсәтеп. вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме.

Күпфатирлы йортта урнашкан фатирның урыны:

(Тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлеге,

авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, төзелеш, фатир(бүлмә), подъезд, кат)

Күпфатирлы йорттагы фатирның милекчесе:

күпфатирлы йорттагы нигезендәге _____ фатирда
(милек хокукы, найм килешүе, аренда килешүе-кирәклесен күрсәтергә)

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

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

Ремонт-төзелеш эшләрән житештерү срогы: “ _____ ” _____ 200. елдан,
“ _____ ” _____ 200. елга кадәр.

Ремонт-төзелеш эшләрән житештерү режимы: _____ сәг.
_____ көннәрдә.

Вәгъдә итәм:

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

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

эшләрне билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) янадан планлаштыруга ризалык күпфатирлы йорттагы бүлмәне наем алучы гаиләнең балигы булган әгъзалары белән берлектә “ _____ ” _____ елда _____ № килешүе буенча наем алынган.

№	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза	Имза куючы затларның нотариаль раслану турында билге
1	2	3	4	5

* Имзалар документларны кабул итүче вазыйфай зат катнашында куела.

Башка очракта, нотариально расланган, бу хакта 5 графада билге кую белән гаилә әгъзасының язмача ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбэндәге сканерланган документлар теркәлә:

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

2) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны яңадан планлаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проект, эгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру әлеге бинага күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең бер өлешен кушмыйча мөмкин булмаһа, шулай ук күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең күпфатирлы йорттагы барлык милекчеләренең мондый үзгәртеп кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруга карата ризалыгы;

3) Социаль наем шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортта төзекләндерелә торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны биләгән эшкә алучы гаиләсенең барлык әгъзаларынан (шул исәптән вакытлыча рәвештә эшсез калган гаилә әгъзалары) язмача рәвештә ризалык (мөрәжәгать итүче әлеге пунктта каралган документларны эшкә алучы яллаучы һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынны социаль наем шартнамәсе буенча яллана торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган урынны алган очракта).;

4) башка документлар: _____

(ышаныч кәгазе, уставтан өзәтәләр һәм башкалар.)

Сораган вакытта сканнирлаштырылган документларның оригиналы бирергә ышандырам.

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 200

имза

мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкасы

“ _____ ” _____ 200

имза

мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкасы

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

Күпфатирлы йортта бүлмэлэрне үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны килештерү турында Карар кабул итүне раслаучы документ формасы.

(Ярашуны булдыручы орган бланкасы)

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

(Физик зат вазыйфаларын башкаручы, мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

күпфатирлы йортта бинаңы үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыру нияте турында мөрәжәгать итүе белән бәйле рәвештә

_____ адресы буенча

(янадан торгызыла торган һәм (яки) күпфатирлы йортта янадан планлаштырыла торган бина документның

_____ төре һәм реквизитлары)

Тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча карар кабул ителде:

1. _____

(үзгэртеп кору, үзгэртеп планлаштыру, үзгэртеп кору һәм янадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

тәкъдим ителгән проект нигезендә күпфатирлы йорттагы бүлмэләрдә (проект документлары) рөхсәт бирергә.

Ремонт-төзелеш эшләрән житештерү срогы: “ _____ ” _____ 200. елдан, “ _____ ” _____ 200. елга кадәр.

Ремонт-төзелеш эшләрән житештерү режимы: _____ сәг.

_____ көннәрендә үткәергә.

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

3. Мөрәжәгать итүчене проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәгән күпфатирлы йорттагы бинаны янадан төзүне һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә _____

(күпфатирлы йорттагы биналарны үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрән үткәерү

субъектның норматив хокукий акты реквизитлары күрсәтелә)

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

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

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны _____

(Структор бүлекчәләреннән һәм (яки) ф. и. орган вазыйфаи заты вазыйфаларын башкаручы, яраштыручы исем)

йөкләргә.

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затының имзасы)

П.У.

Алдым:

“ _____ ” _____ 200_

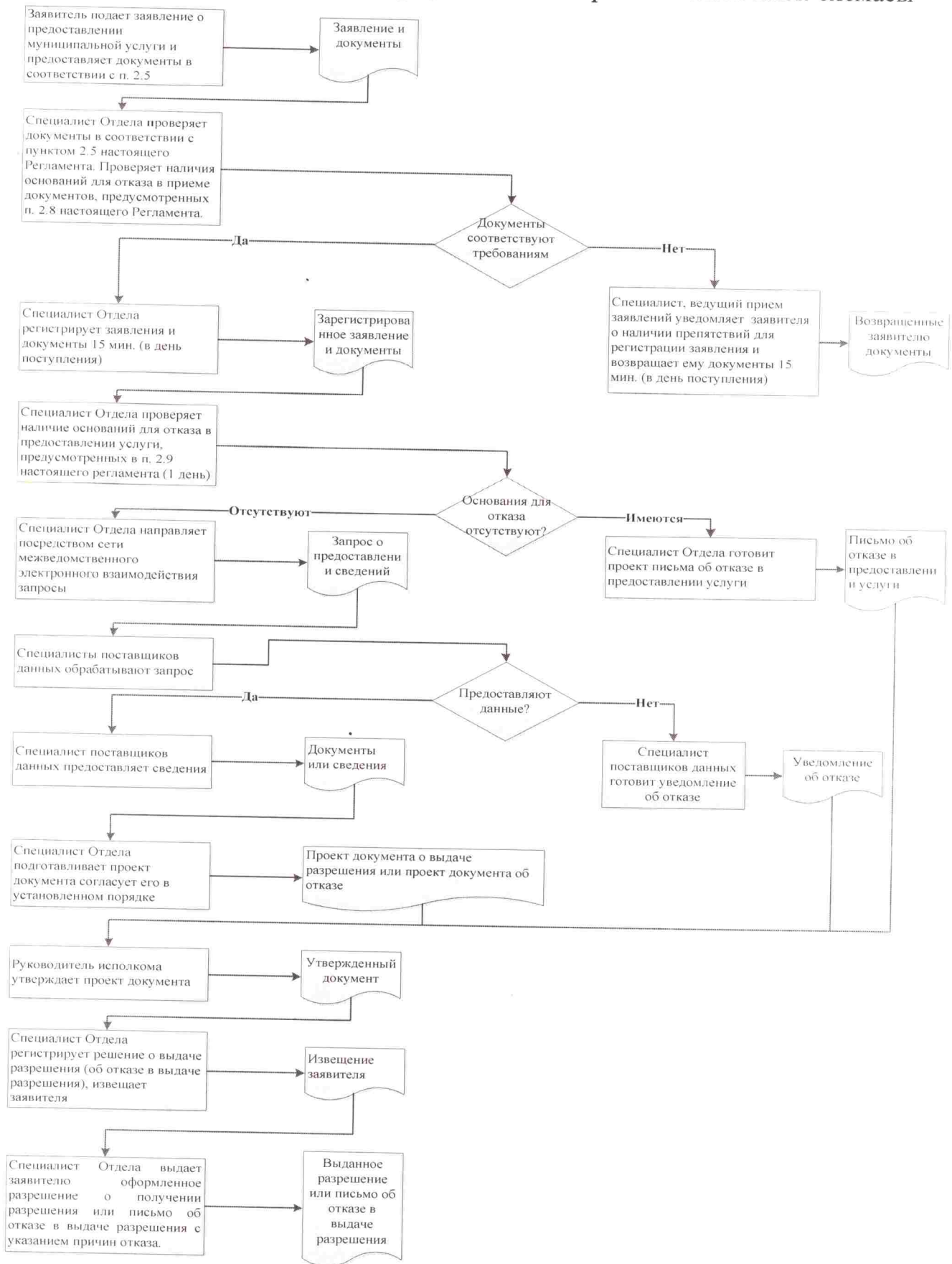
(мөрәжәгать итүченән яисә гариза бирүчеләрненнән вәкаләтле затының имзасы)

Карар гариза бирүче адресына жиберелгән(аңа) “ _____ ” _____ 200_

(почта аша жиберелгәндә)

(карар юллаган вазифаи затның имзасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Ерактан торып эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы исемлеге

№	Ерактагы эш урынының урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы