ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора, Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЕ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы, Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**
14.03.2018 **№ 586**

Торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 30 мартындагы 130 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлегенә, «Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турындагы» 2011 елның 9 февралендәге 58/2 номерлы Биектау муниципаль районы Советы карарына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 3 июлендәге 167 номерлы Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советы карары нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2017 елның 12 апрелендәге 933 номерлы карарының 1 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru/ һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ веб-адрес буенча урнаштырып халыкка җиткерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны муниципаль район башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары Д.Ф. Шәйдуллинга йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе И.Ф. Хөснетдинов

Кушымта
«Расланды»
Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 14 мартындагы 586 номерлы карары белән

Торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирүгә буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Эш графигы:
дүшәмбе –җомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Гражданнарны кабул итү Биектау авылы, Полк ур., 9й. (МКҮ- күпфункцияле үзәк) адресы буенча.

дүшәмбе – җомга: с 8:00 до 17:00; шимбә 8:00 дән 13:00 кадәр
сишәмбе: 14:00 тән 17:00 гә кадәр (консультация)
Белешмә өчен телефон 8(84365)23068.
Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәге чаралар аша алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://www.vysokaya-gora.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) Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегенең Башкарма комитетында

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша электрон формада.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба-РФ ҖК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 25.12.2006, №1 (1өлеш), 5498ст.);

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

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрендәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 20.11.1995, №47, ст. 4473);

“Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Җыелмасы, 2003, №40, 3822 ст.);

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

«Төзелешкә рөхсәт һәм объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт формасын раслау турында» 2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы Россия Төзелеш министрлыгы боерыгы (алга таба –117 номерлы боерык) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

“Торак фондын техник эксплуатацияләү кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында” 2003 ел, 27 нче сентябрь, 170 номерлы Россия Федерациясе төзелеш һәм торак-коммуналь комплексы дәүләт комитетының карары (алга таба – Кагыйдәләр) (Российская газета, 2003 ел, 23 нче октябрь, №214 (өстәмә чыгарылыш);

“Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау

турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары(алга таба – 266 номерлы карар) (РФ законнары җыелмасы, 09.05.2005, №19, 1812 ст.)

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

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86; 29.11.2016 N 110; 26.05.2017 N 145 карарлары белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 нче елның 16 нчы февралендәге 122 нче номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУсе турындагы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 30 декабрендәге 3338 номерлы «Эчке тәртип кагыйдәләрен раслау турындагы» карары.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү	РФ ТК 25-29 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында акт (2 нче кушымта)	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы: Гариза теркәлгән көннән 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	ТК 26 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган	1) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган форма буенча гариза; 2) үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак урынга хокук билгеләүче документлар (чын нөсхәләр яки нотариаль	ТК, 26 ст. 2 п.

хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; 3) билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән һәм әзерләнгән торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты; 4) Социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны биләп торучы яллаучы гаиләнең барлык әгъзаларының (шул исәптән яллаучы гаиләсенең вакытлыча булмаган әгъзаларының) язмача ризалыгы; 5) үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда гомуми милеккә кагылганда, әлеге мөлкәтнең барлык милекчеләренең ризалыгы Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-	

	телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы униципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) Үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты; 3) Архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мөмкинлеге турында бәяләмәсе, әгәр шундый торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булып торса. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнары килештерүе (законнарда билгеләнгән тәртиптә)	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны бирү бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документлар тапшырылмаган; 2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 3) Торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве; 4) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан РФ ТК 26 статьясы 2.1 өлеш нигезендә торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)	РФ Торак кодексы, 27 ст. 1 п.

	яңадан планлаштыру өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап керүе	
2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратү биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән сорату ял көненнән (бәйрәмнән) соң беренче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләр көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы һәм янгын сүндерү системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).	

объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре: КФҮ бинасының җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеlә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны узарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;	

	муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алынырга мөмкин	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы аша (http:/ www.gosuslugi.ru/) бирелә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен җибәрү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшчәнлекнең эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче кушымтада китерелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуга башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар ерактагы эш урыны аша да бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аша яисә Интернет-кабул итү аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны ачыклый һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сораулар формалаштыру һәм җибәрү

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

күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

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

архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мөмкинлеге турында бәяләмәсе, әгәр шундый торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булып торса.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, ике эш көненнән дә артмаган вакытта;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап җибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага ведомствоара сорату кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече белешмәләр нигезендә:

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

рөхсәт бирү турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында 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 кәгазе белән рөхсәт бирү турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын һәм Башкарма комитет Җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле затка) кул кую өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) рөхсәт бирү турында боерыкны раслый, рөхсәтнамәне имзалый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

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

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рөхсәт алу турында кул кую өчен рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат бирә.

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

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

3.7. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эшенең билгеләнгән тәртиптә расланган регламенты нигезендә башкарыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Биектау муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы урынбасары, шулай ук төзелеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, яки муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Биектау муниципаль районы

хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

5.2. Шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) һәм Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

____

(муниципаль берәмлекнең җирле

____

җирле үзидарә органы исеме)

Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында ГАРИЗА

____

(яллаучы, яисә арендага бирүче, яисә бинаның милек иясе, яисә ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендә

____

булган бинаның милек ияләре күрсәтелә, әгәр дә милекчеләрнең берсе дә яисә башка затлар

____

билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле булмаса)

____

____

____

____

____

____

____

<u>Искәрмә.</u> Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары. Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру'-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлеге хокукочиясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашкан урыны: ______________________________________

((тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

____

муниципаль берәмлек, авыл җирлеге, урам, өй, корпус, корылма,

____

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Урынның милекчесе (ләре): ______________________________________

____

____

Рөхсәт сорыйм ____

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

түбәндәге нигездә биләп тора торган бинаны ______________________________

(милек хокукы, найм шартнамәсе,

____ ,

аренда шартнамәсе – кирәклесен күрсәтергә)

теркәлгән бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документациясе) нигезендә.

Ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү срогы “ _____” _________________ 20__ ел ел

“ _____” _________________ 20__ га

Ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү режимы ______________ тән ______________ сәг. _________________________ көннәрдә.

Вәгъдә итәм:

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

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

эшләрне билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын эшкә алучы гаиләнең балигъ булган әгъзаларыннан алынды

“ ____” _________________ ________ ел № ___________:

№ т/б	Фамилия, исеме, атасының исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Затларның имзаларын нотариаль раслану турында белгесе
1	2	3	4	5

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) үзгәртеп корылучы һәм (яки) үзгәртеп планлаштырылучы бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

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

3) Социаль наем шартнамәсе нигезендә үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны биләп торучы яллаучы гаиләнең барлык әгъзаларының (шул исәптән яллаучы гаиләсенең вакытлыча булмаган әгъзаларының) язмача ризалыгы;

4) үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда гомуми милеккә кагылганда, әлеге мөлкәтнең барлык милекчеләренең ризалыгы)

5) башка документлар: ____

(ышанычнамә, уставлардан өземтәләр һ.б.)

Соратып алганда, сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга сүз бирәм.

Подписи лиц, подавших заявление *:

“_____” ________________ 200__ ел ________________ ___________________________

(дата) (гариза бирүче имзасы) (гариза бирүченең тулы имзасы)

“_____” ________________ 200__ ел ________________ ___________________________

(дата) (гариза бирүче имзасы) (гариза бирүченең тулы имзасы)

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

2 нче кушымта

Торак бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасы

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында
КАРАР

Түбәндәге затның мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә ______________________________

(гариза бирүче физик затның Ф.И.А., юридик затның исеме)

бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру нияте турында

(кирәк булмаганын сызарга))

адресы: ______________________________

______________________________, биләнгән (ия булган)

(кирәкмәгәнен сызарга)

нигезендә: ______________________________

(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага

______________________________,

бинага хокук билгеләүче документның төре һәм реквизитлары)

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча карар кабул ителде:

1. Ризалык бирергә ______________________________

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

торак биналарны тәкъдим ителгән проект (проект документлары) нигезендә.

2. Билгеләргә *:

ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү срогы “_____” ____________________ 200__ ел “_____” ____________________ 200__ ел;

ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү режимы ______________ тән ______________ сәгъ. ____________________ көннәрдә.

____

____

3. Гариза бирүчене проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәп, торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә

____

(биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен үткәрү тәртибен

____

регламентлаучы Россия Федерациясе субъекты норматив хокукый акты яисә җирле үзидарә

______________________________.

органы акты реквизитлары күрсәтелә)

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

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 җирле үзидарә органына җибәрергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә ______________________

((килештерүне гамәлгә ашыра торган

____

органның исеме һәм (яки) вазыйфаи затының,

____.

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затның имзасы)

М.У.

Алды: “ ____” ______________ 200__ ел ______________________ (карар шәхсән алынган очракта тутырыла)

(гариза бирүченең яки гариза бирүче тарафыннан взкаләтле затның имзасы)

Карар гариза бирүче(ләр) адресына җибәрелде “ ____” ______________ 200__ ел

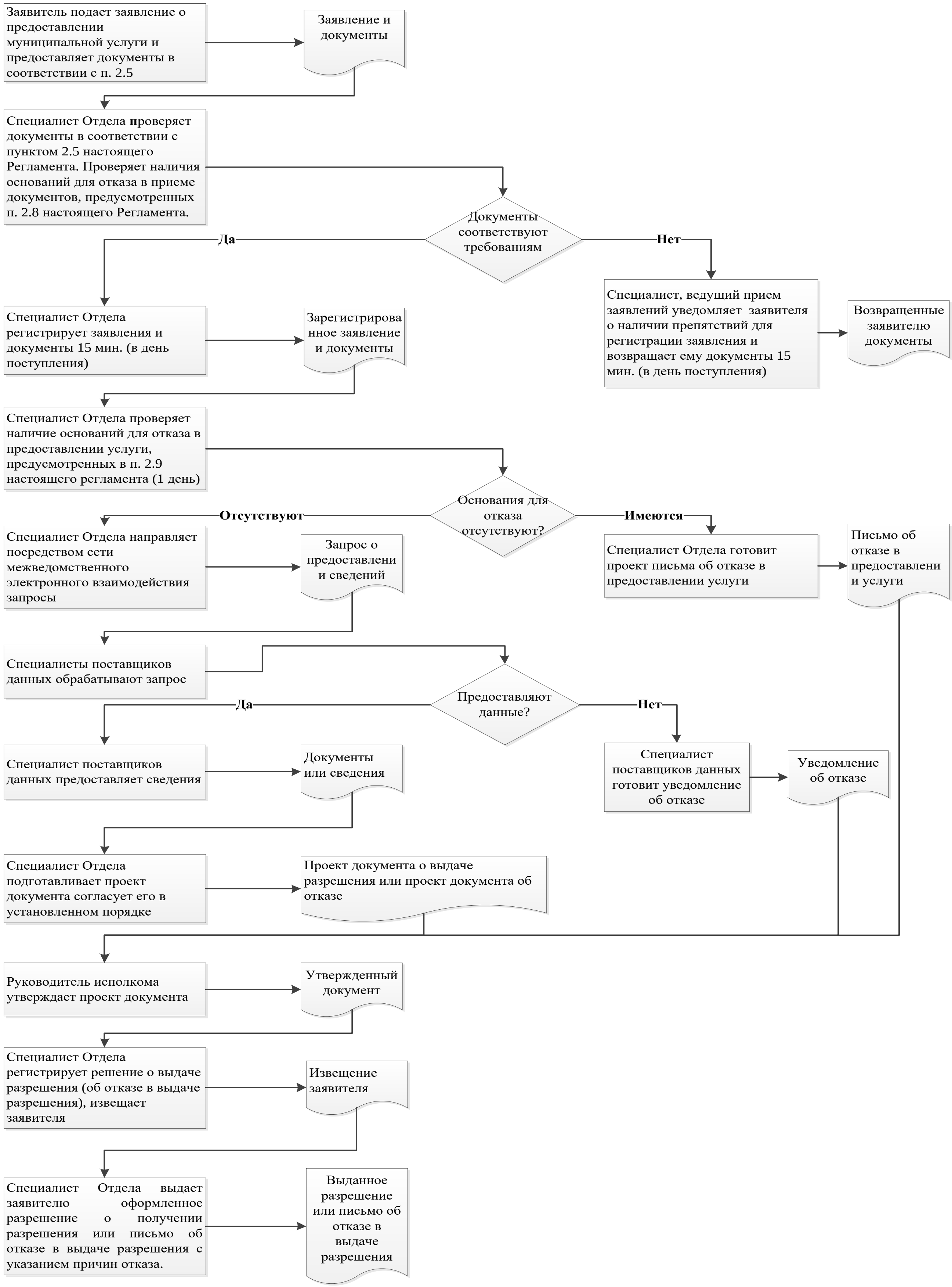
(карар почта аша җибәрелгән очракта тутырыла)

____

(карарны гариза бирүчегә(ләргә) юллаган вазыйфаи затның имзасы)

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

Т/б №	Ерактагы эш урынының урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	Биектау авылы, Полковая ур., 9 йорт	Биектау районы	Дүш.-җомг. - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
_______________муниципаль районы
Милек һәм җир мөнәсәбәтләре
Палатасы рәисенә
____________________________тан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны җибәрү адресы E-mail:_______;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм,

шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе
законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.
Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: ________________________.

_______________ __________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

Хата (хаталарны) төзәтү турында гариза үрнәге

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84365)23050	Shaydullin.Damir@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84365)23050	Sabirova.Guzel@tatar.ru
Бүлек башлыгы	-	-
Бүлек белгече	8(84365)23068	Hamitov.Lenar@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84365)23050	Rustam.Kalimullin@tatar.ru