

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ**

Ленин пр.,17 йорт, Актаныш ав.,
423740

Тел. (85552) 3-44-22, факс (85552) 3-44-14, E-mail: mail.Aktanish@tatar.ru , www.aktanysh.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПР-14 21.01.2026

КАРАР

№ _____

**Күпфатирлы йортта торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан
планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәреш кертү турында» 2025 елның 29 сентябрэндәге 776 номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләренә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 ел, 175 номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында, Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 номерлы кушымтага ярашлы рәвештә расларга.

2. 2022 елның 8 августында Актаныш муниципаль районы Башкарма комитетының күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында ПР-155 номерлы карарын үз көчендә югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

Башкарма комитет житәкчесе

И.Ш.Бариев

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
«___» _____ 2026 ел, №____
кушымта

Күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны үткөрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

2. Муниципаль хезмәт алучылар: күпфатирлы йортта торак хужалары булган физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Гариза бирүчеләр мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләр тапшырылган затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) яклай ала.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә, гариза бирүченең категорияләренә (билгеләренә) туры китереп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) Бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Бердәм портал) урнаштырылган мәгълүматка нигезләнеп күрсәтелгән тиеш.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт атамасы

4. Күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. Мөрәжәгать итүче күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында карар алу өчен мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында карар (5 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (2 нче кушымта).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

7. Мөрәжәгать итүче күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны тәмамлау акты алу өчен мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны тәмамлау акты (8 нче кушымта);

2) бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны тәмамлау акты рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар (9 нчы кушымта).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә *Башкарма комитетның* вазифаи затының (яки *Башкарма комитетның*) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

9. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) дәүләт бюджет учреждениесендә *башкарма комитет* тарафыннан жиберелгән электрон документның кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

10. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 15 эш көне.

Россия Федерациясенең Торак кодексының 26 статьясының 2.1 өлешендә каралган документларны тапшыру кирәклегенә турында гариза бирүчегә хәбәр жиберү очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 30 эш көне.

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны тәмамлау буенча кабул итү комиссиясе акты төзү 10 эш көненнән артмаган вакыт эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

14. Күпфатирлы йортта торакны үзгәртеп планлаштыру, бинаның чикләре һәм (яки) мәйданы турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрына үзгәрешләр кертелгән көннән яки барлыкка килгән биналарның дәүләт кадастр исәбен һәм барлыкка килгән биналарга хокукны дәүләт теркәвен башкарган көннән тәмамланган дип санала.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлегенә

15. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту түбәндәге нигезләр булганда кабул ителә:

1) гариза бирүче тарафыннан Регламентның 3 нче кушымтасында каралган документлар тапшырылмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри юлларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гәмәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

16. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

17. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түбәндәге нигезләр буенча кабул ителә:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшыру бурычы гариза бирүчегә йөкләнгән документлар тапшырылмау;

2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, килештерүне башкара торган органга дәүләт хакимияте органыннан, җирле үзидарә органыннан яисә дәүләт хакимияте органы яисә җирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгәткә Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясының 2.1 бүлегендә торакны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткәру өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый торган җавап килеп ирешү.

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.

5) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында карарның шартларын үтәмәү, шул исәптән башкарылган ремонт-төзөлеш эшләренә үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектларына туры килмәве;

6) күпфатирлы йортта башкарылган ремонт-төзөлеш эшләрен кабул итү өчен билгеләнгән көн һәм вакытта гариза бирүченең бүлмәгә керү мөмкинлеген бирмәве;

7) гариза бирүче теләге белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

18. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, гариза бирүченең категориясе (билгеләре) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

19. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләү алу Россия Федерациясе законнары белән каралмаган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

20. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

21. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгатж итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

22. КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИС гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

23. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

24. Гариза бирү көнендә Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә гаризаның кабул ителү датасы һәм аңа кушылган документлар күрсәтелгән бер нөсхәсе кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

25. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

26. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга/биналарга керү/чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нукталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 №386н боерыгы белән билгеләнгән.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керү мөмкинлеген һәм Регламентның 26 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

28. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, КФУ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

Документлар кабул ителә торган бинаның жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФУ алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал җайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

31. Мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килү-килмәү хезмәтен тикшерү карар белән билгеләнгән кире элементне анализлау нигезендә даими үткәрелә _____ (кире элемент җыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә).

Хезмэт күрсәтү процессларын оптимизацияләү, әгәр дә хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсе тотрыклы рәвештә кимү (өч айдан артык дәвамдында) очрагында үткәрелә.

Хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсе кимү булмаганда, оптимизация биш елга бер тапкырдан да сирәгрәк үткәрелми.

32. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә Республика порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

33. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәҗәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮ аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

34. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

35. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре турында мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, КФҮдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

36. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элгрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

37. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын Бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тугызу юлы белән гамәлгә ашырыла.

38. КФҮгә кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлегә тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлегә

39. Регламентның № 3 кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә бирелгән, алар түбәндәгечә бүленә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче үзе тапшырырга тиешле документлар;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче үзе тапшырырга хокуклы документлар.

40. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар формалары турында мәгълүматлар әлегә Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлегә

41. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

2) ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

42. Муниципаль хезмәт алу өчен түбәндәге ведомствоара мәгълүмат сорауларын федераль дәүләт мәгълүмат системасы "Ведомствоара электрон үзара бәйләнешнең Бердәм системасы" аша жибәрү кирәк:

1) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомуми мәгълүматларны үз эченә ала)" мәгълүмати сорау. Әлегә мәгълүмати сорау "Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте"нә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә жибәрелә. "Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография

федераль хезмәте" соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау җибәрелгәннән соң 2 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә;

2) Күпфатирлы йортта үзгәртеп корылган һәм (яки) яңадан планлаштырылган бинага техник паспорт" мәгълүмати сорау. Әлеге мәгълүмати сорау "Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте"нә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә җибәрелә. "Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте" соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау җибәрелгәннән соң 2 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә.

3) Мәгълүмати сорау «Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар». Әлеге мәгълүмати сорау «Федераль салым хезмәтенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә җибәрелә. «Федераль салым хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау җибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә;

4) мәгълүмати сорау «Шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар». Әлеге мәгълүмати сорау «Федераль салым хезмәтенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә җибәрелә. «Федераль салым хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау җибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә;

5) мәгълүмати сорау «Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар». Әлеге мәгълүмати сорау «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә җибәрелә. «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау җибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә;

6) Россия Федерациясе гражданының паспортының гамәлдә булуы турында мәгълүмати сорау. Күрсәтелгән мәгълүмати сорау муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә "Россия Эчке эшләр министрлыгы"на җибәрелә. "Россия Эчке эшләр министрлыгы" соралган мәгълүматны ведомствоара сорау җибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә.

43. Муниципаль хезмәт алу өчен түбәндәге ведомствоара мәгълүмат сорауларын башка сервислар аша җибәрү кирәк:

1) мәгълүмати сорау «Гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ». Күрсәтелгән мәгълүмати сорау «Гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестры» сервисы яки «Дәүләт социаль тәэмин итүнең бердәм мәгълүмати системасы» сервисы аша 1 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә, гариза бирүченең вәкиле хезмәтен күрсәтү өчен мөрәҗғәгать иткән очракта башкарыла.

2) «Ышанычнамәне бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр» мәгълүмати сорау. Күрсәтелгән мәгълүмати сорау «Нотариатның бердәм мәгълүмат системасы» сервисы ярдәмендә 1 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

3) Күпфатирлы йортта яңадан төзү һәм (яки) планлаштыру үткәрүне килештерү турында карар турында мәгълүмати сорау. Күрсәтелгән мәгълүмат сорауы Башкарма комитетның структур бүлекчәсеннән 5 эш көненнән артык булмаган вакыт эчендә сорала.

4) мәгълүмати сорау «Мәдәни мирас объектлары саклау зоналары чикләрендә белдерелгән параметрлар белән капитал төзелеш объектын урнаштыру яки реконструкцияләү мөмкинлегенә турында нәтиҗә». Әлеге мәгълүмати сорау Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетыннан (федераль, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектлары өлешендә) яки Башкарма комитетның структур бүлекчәсеннән (жирле әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өлешендә) 5 эш көненнән артык булмаган вакыт эчендә сорала.

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорауның каралу статусын үзгәртү турында гариза бирүчене мәгълүмат белән тәэмин итү ысуллары

44. Техник мөмкинлек булганда, гариза бирүче әлеге регламент белән билгеләнгән хезмәтне күрсәтү турында сорауның статусын үзгәртү турында (хезмәтне күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гариза һәм документлар җыелмасын карау турында; хезмәтне күрсәтү нәтижәсен бирү турында), шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтүнең әлеге этабында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

смс-мәгълүмат бирү юлы белән;

- Бердәм портал ярдәмендә;

- Республика порталы ярдәмендә;

башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты – Башкарма комитет;
5. Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – күпфункцияле үзәк.

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№ т/б	Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе	Гариза бирүченең аерымы билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерымы билгесе идентификаторы
1.	Күпфатирлы йортта	Физик зат	1А
2.	торак урынны үзгәртеп	Шәхси эшмәкәр	2А
3.	коруны һәм (яки)	Юридик зат	3А
4.	үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карап бирү	Гариза бирүче вәкиле	4А
1.	Төпләнгән үзгәртеп кору	Физик зат	1Б
2.	һәм (яки) үзгәртеп	Шәхси эшмәкәр	2Б
3.	планлаштыру турында	Юридик зат	3А
4.	актны күпфатирлы йортта бирү	Гариза бирүче вәкиле	4А

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлеге

№ т/б	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелә торган документлар төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
		<i>Муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>	
1.	1А-4А, 1Б-4Б	.	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне таныклаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
3.	4А, 4Б	Гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ	Башкарма комитет, КФУ
4.	1А-4А	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торакның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты. үзидарәле оешма әгъзасы булган оешма тарафыннан эшләнгән, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 16.02.2008 №87 "Проект документлары бүлекләренең составы һәм аларның эчтәлегенә таләпләр турында" карары таләпләренә туры килә, проект карарлары һәм чаралары нигезләмәсен, санитар-гигиена шартларын үтәүне үз эченә ала (яшәү биналары өчен проект СанПин 2.1.3684-21 "Шәһәр һәм авыл җирлекләре территорияләрен, су объектларын, эчәргә яраклы суны һәм су белән тәэмин итүне, атмосфера һавасын, туфракларны, яшәү биналарын, җитештерү, җәмәгать	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ

		биналарын эксплуатацияләүне, санитар-эпидемиологик (профилактик) чараларны оештыру һәм үткөрүгә санитар-эпидемиологик таләпләр" таләпләренә туры килергә тиеш, яшәү өчен булмаган биналар өчен проект санитар-эпидемиологик күзәтү органнары белән килештерелергә тиеш, керү төркемен үзгәрткән очракта, җиңел конструкцияләрдән бинага керү җайланмасының эскиз һәм эш проекты өстәлергә тиеш);	
5.	1А-4А	Күпфатирлы йортта урнашкан биналар хужаларының гомуми җыелышы протоколы, күпфатирлы йортта урнашкан барлык хужаларның күпфатирлы йортта урнашкан бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы турында (әгәр күпфатирлы йортта урнашкан бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру күпфатирлы йорттагы гомуми милекнең өлешен әлеге бинага кушмыйча мөмкин булмаса)	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокукны билгеләүче документлар (әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса)	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
<i>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшыра ала торган документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Әгәр мондый бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып тора икән, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мөмкинлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр

№ т/б	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелә торган документлар төрләрән аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А	Гариза бирүче тарафыннан тапшыру бурычы гариза бирүчегә йөкләнгән документлар тапшырылмау
2.	1А-4А	Килештерүне башкара торган органга дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясының 2.1 бүлегендә бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткөрү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый торган җавап килеп ирешү, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларны тиешле булмаган органга тапшыру
4.	1А-4А	Бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве
5.	1Б-4Б	Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар шартларын үтәмәү, шул исәптән башкарылган ремонт-төзелеш эшләренең үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектларына туры килмәве
6.	1Б-4Б	Күпфатирлы йортта башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен кабул итү өчен билгеләнгән көн һәм вакытта мөрәжәгать итүче тарафыннан бүлмәгә керү мөмкинлеген бирелмәү
7.	1Б-4Б	Мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу
<i>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	гариза бирүче тарафыннан Регламентның 3 нче кушымтасында каралган документлар тапшырылмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру;
2.	1А-4А, 1Б-4Б	ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында

- соратып алынган законлы вәкилләр турында мәғлүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы
3. 1А-4А, 1Б-4Б Документларны тиешле булмаган органга тапшыру
4. 1А-4А, 1Б-4Б дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәғлүматларны, әчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләргә, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру
5. 1А-4А, 1Б-4Б Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать итүе
6. 1А-4А, 1Б-4Б гаризаның электрон формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәғлүматлар булу
7. 4А, 4Б электрон формадагы гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган
8. 1А-4А, 1Б-4Б электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар

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

(Дәүләт килешүен
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Торак бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында
каrar

_____ мөрәҗәгатә белән
бәйлә рәвештә _____

(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,
гариза бирүче юридик зат атамасы)

_____ үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткөрү нияте
турында _____

(кирәкмәгәнне сызарга)

түбәндәге адрес буенча урнашкан: _____

_____, биләгән (ия булган)

(кирәкмәгәнне сызарга)

_____ нигезендә,

(яңадан торгызыла торган һәм (яки) хокук билгели торган документның
төрә һәм реквизитлары)

_____ ,
_____ планлаштырыла торган бина)

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карар кабул
ителде:

1. Ризалык бирергә _____

(үзгәртеп коруны, үзгәртеп планлаштыруны, үзгәртеп коруны һәм
үзгәртеп планлаштыруны – кирәклесен күрсәтергә)

тәкъдим ителгән проект (проект документациясе) нигезендә биналар.

2. Түбәндәгеләрне ¹⁶илгеләргә:

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакыты _____ “ _____ ” _____ 20 _____ е
_____ л

_____ “ _____ ” _____ 20 _____
ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимы
белән _____

_____ сәгать _____ көннәрдә.

¹ * Төзекләндерү-төзелеш эшләрен башкару вакыты һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.
Әгәр дә килештерүче орган гаризада күрсәтелгән төзекләндерү-төзелеш эшләрен башкару вакыты һәм режимын
үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итүнең сәбәпләре аңлатыла.

3. Мөрәжәгать итүчене бинаны проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне үтәгән килеш үзгәртеп төзүне һәм (яки) яңадан планлаштыруны йөкләргә.

(субъектның норматив хокукий акты реквизитлары күрсәтелә)

Россия Федерациясе яисә тәртибен регламентлаучы җирле үзидарә органы акты

бина эчләрен үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен үткөрү)

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен кабул итә һәм бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында актка кул куя дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясе бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турындагы актка кул куйганнан соң кул куелган актыны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә: _____
(структура атамасы)

_____ бөлекчәләр һәм (яки) органның вазыйфаи заты Ф.И.О.,

_____ килештерүне гамәлгә ашыручы)

_____ (килештерүне гамәлгә ашыручы
органдагы вазифаи затның имзасы)
М.У.

Алды: _____ " _____ 20__ ел _____ карарны
(гариза бирүче яки гариза шәхсән алган
бирүчеләрнең вәкаләтле очракта
заты имзасы) тутырыла)

Карар гариза бирүче адресына
жиберелде. _____ " _____ 20__ ел
(карар почта аша жиберелгән очракта
тутырыла)

_____ (карарны гариза бирүче (гариза
бирүчеләр) адресына жибергән
вазифаи затның имзасы)

**Бинада үзгөртөп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту
турында карар формасы.**

(Дәүләт килешүен
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

**Документларны кабул итүдән баш тарту / бинаны үзгөртөп кору һәм (яки) яңадан
планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар.**

_____ мөрәжәгатә белән
бәйле рәвештә _____
_____ (Физик затның Ф.И.О., мөрәжәгать итүче-юридик затның исеме)
турында _____
_____ (кирәкмәгәннен сызарга)
түбәндәге адрес буенча урнашкан: _____
_____, биләгән (ия булган)
_____ (кирәкмәгәннен сызарга)
_____ нигезендә,

(_____,
_____)

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча бинаны үзгәртү һәм (яки)
яңадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

{Ф.И.Аи. вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы}

Турында
мәгълүматлар
электрон
мәгълүматлар

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

БИНАНЫ ҮЗГӘРТЕП КОРУ ҺӘМ (ЯКИ) ЯҢАДАН ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

№

(яллаучы, яки арендага алуучы, яки бина милекчесе, яки милекчеләр)

ике һәм аннан күбрәк затларның гомуми милкендә булган бина, берсе дә булмаган очракта

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

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: фамилия, исем, атасының исеме, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукий формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге вәкаләтләрне раслаучы һәм гаризага кушып бирелә торган документ реквизитлары күрсәтелә.

Бина урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, җирлек, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бина милекчесе (-ләре):

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(үзгәртеп коруны, үзгәртеп планлаштыруны, үзгәртеп коруны һәм үзгәртеп планлаштыруны – кирәклесен күрсәтергә)

нигезендә билгеләнгән бина

(милек хокуклары, наем шартнамәсе,

аренда шартнамәсе-күрсәтергә кирәк)

кушымта итеп бирелә торган проект (проект документациясе) нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру.

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакыты “ _____ ” _____ 20__ ел

_____ ” _____ 20__ –

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимы
белән

_____ сәгать _____ көннәрдә.

Түбәндәгеләрне үтәргә:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен башкарырга;

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы яисә аның вәкаләтле органы вазыйфаи затларының ремонт-төзелеш эшләрен үткәру урынына ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә;

эшләрен билгеләнгән срокларда һәм килештерелгән эш режимын үтәп башкарырга.

Яңадан төзекләндерүгә һәм (яки) яңадан планлаштыруга торак урынын яллаучы гаиләнең бергә яшәүче балигы булган әгъзаларынан килешү буенча алынган ризалык социаль наем

шартнамәсе буенча “ _____ ” _____ г. № _____ :

№ т/б	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне таныкый торган документ (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Затларның имзаларын нотариаль таныклау турында тамга
1	2	3	4	5

* Документларны кабул итүче вазифаи зат каршында имзалар куела. Башка очракта, нотариуста расланган гаилә әгъзасының язмача ризалыгы белән, бу хакта 5 графада билгә куелып тапшырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) яңадан торгызыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак бинага (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгели торган документлар, әгәр дә ул күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, _____ битләрдә;

2) _____ биттә бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документлары);

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

4) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе (әгәр мондый торак урын яисә ул урнашкан йорт архитектура, тарих яисә мәдәният һәйкәле булып торган очракларда бирелә) торакны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткәрү мөмкинлегенә турында ____ биттә;

5) яллаучының вакытлыча булмаган гайлә әгъзаларының торакны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыгын раслаучы документлар, ____ биттә (кирәк булганда);

6) _____ башка _____ документлар:

(ышанычнамәләр, уставлардан өземтәләр һ.б.)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

☐ Электрон рәвештә Республика дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

☐ КФУ

Гариза биргән затларның имзалары:

“ ____ ” _____ 20__ ел	_____	_____
(дата)	(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасын киңәйтү)
“ ____ ” _____ 20__ ел	_____	_____
(дата)	(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасын киңәйтү)

*Торак урыннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда, гариза шартнамәдә бер як буларак күрсәтелгән яллаучы тарафыннан, торак урыннан аренда шартнамәсе нигезендә файдаланганда, арендага алучы тарафыннан, торак урыннан милек хокукында файдаланганда, милекче (милекчеләр) тарафыннан имзалана.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

Реконструкцияне тәмамлауны раслаучы документ бирү турында гариза
(яки) күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру

№

(яллаучы, яки арендага алучы, яки бина милекчесе, яки милекчеләр)

ике һәм аннан күбрәк затларның гомуми милкендә булган бина, берсе дә булмаган
очракта

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

Искәrmә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: фамилия, исем, атасының
исеме, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (серия, номер, кем
һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле
өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә
торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукий
формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат
мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының
исеме, әлеге вәкаләтләрне раслаучы һәм гаризага кушып бирелә торган
документ реквизитлары күрсәтелә.

Бина урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе
субъекты,

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

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бина милекчесе (-ләре):

Проект нигезендә эшлэнгән бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру эшләрен кабул итегезне сорыйм.

_____, һәм Башкарма комитет карары
нигезендә

(проектны эшләүче исемен)

_____ № _____

Проект буенча каралган эшләр башкарылды:

(эш башкаручының исеме һәм реквизитлары)

Проект буенча каралган эшләр вакытында башкарылды:

Эшләрне башлау _____ Эшләрне тәмамлау _____

Төзекләндерү-төзелеш эшләрен кабул итү өчен комиссиянең китү датасы һәм вакыты
турында хәбәр итүегезне сорыйм.

электрон почта адресы буенча _____

телефон аша _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне)
сорыйм:

☐ Электрон рәвештә Республика дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси
кабинетына

☐ КФУ

Гариза биргән затларның имзалары:

“ _____ ” 20__ ел

(дата)

(мөрәжәгать
итүченең
имзасы)

(мөрәжәгать итүче
имзасын киңәйтү)

“ _____ ” 20__ ел

(дата)

(мөрәжәгать
итүченең
имзасы)

(мөрәжәгать итүче
имзасын киңәйтү)

*Торак урыннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда, гариза шартнамәдә бер як буларак күрсәтелгән яллаучы тарафыннан, торак урыннан аренда шартнамәсе нигезендә файдаланганда, арендага алучы тарафыннан, торак урыннан милек хокукында файдаланганда, милекче (милекчеләр) тарафыннан имзалана.

8 нче кушымта

РАСЛЫЙМ

 _____ Вазыйфаи зат
 _____ (_____)
 _____ (шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)
 М.У " ____ " _____ 20__ ел.

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында акт

_____ « ____ » _____ 20__ ел

Объектның адресы: _____

_____ (урам/пр. һ.б.) (йорт №) (корпус №) (фатир №)

Бүлмә _____

_____ (күрсәтергә: торак / торак түгел) (подъезд №) (кат)

Вәкилләрдән торган комиссия:

- _____ (рәис) - _____

- _____ гариза _____ бирүче _____ (заказчик) -

- _____ башкаручы _____ (эшләрне _____ башкаручы) -

- күпфатирлы йорт белән идарә итүче оешма (кирәк булганда) -
 билгеләде:

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр тәкъдим ителде:

_____ (бүлмәләрне, элементларны, инженер системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылды:

_____ (эшләрне башкаручы житештерүченең исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкарма) документация эшләнде:

_____ (документация составы, авторның исеме һәм реквизитлары)

расланды _____ « ____ » _____ 20__

ел (раслаучы затның статусы)

4. Эшләр түбәндәге вакыт аралыгында башкарылды:

эшләр башлану « ____ » _____ 20__ ел; тәмамлану « ____ » _____ 20__ ел.

5. Кабул итүгә тәкъдим ителгән биналарны (элементларны, инженер системаларын) табиғый рәвештә карап чыгу һәм проект (башкарма) документлары белән танышу нигезендә билгеләнде:

5.1.

_____ (проектына туры килә / туры килми - күрсәтергә)

5.2.

_____ (күзәтү органнарының искәrmәләре-(күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

Комиссия карары:

1. Комиссиягә тәкъдим ителгән эшләргә исәпкә алу:

_____ норматив документлар таләпләренә туры китереп / туры китермичә башкарылган, күpfатирлы йортлар өчен гамәлдә булган.

2. Әлеге Актны катлар планына үзгәрешләр кертү өчен нигез итеп санарга. техник инвентаризация органнарының аңлатмалары.

Актка кушымталар:

1. Башкарма сызымнар:

_____ (билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары)

2.

_____ (күрсәтергә)

Комиссия рәисе _____ (_____)
(шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)

Комиссия членнары

_____ (_____)
_____ (_____)

РАСЛЫЙМ

 _____ Вазыйфаи зат
 _____ (_____)
 (шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)
 М.У " ____ " _____ 20__ ел.

Яңадан жиһазландыруны тәмамлау акты рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар

_____ « ____ » _____ 20__ ел

Объектның адресы: _____

(урам/пр. һ.б.) (йорт №) (корпус №) (фатир №)

Бүлмә _____

(күрсәтергә: торак / торак түгел) (подъезд №) (кат)

Вәкилләрдән торган комиссия:

- _____ (рәис) - _____

- _____ гариза _____ бирүче _____ (заказчик) -

- _____ башкаручы _____ (эшләрне _____ башкаручы) -

- күпфатирлы йорт белән идарә итүче оешма (кирәк булганда) -
 билгеләде:

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр тәкъдим ителде:

_____ (бүлмәләрне, элементларны, инженер системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылды:

_____ (эшләрне башкаручы житештерүченең исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкарма) документация эшләнде:

_____ (документация составы, авторның исеме һәм реквизитлары)

расланды _____ « ____ » _____ 20__
 ел (раслаучы затның статусы)

4. Эшләр түбәндәге вакыт аралыгында башкарылды:

эшләр башлану « ____ » _____ 20__ ел; тәмамлану « ____ » _____ 20__ ел.

5. Кабул итүгә тәкъдим ителгән биналарны (элементларны, инженер системаларын) табиғый рәвештә карап чыгу һәм проект (башкарма) документлары белән танышу нигезендә билгеләнде:

5.1.

(проектына туры килә / туры килми - күрсәтергә)

5.2.

(күзәтү органнарының искәrmәләре-(күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

Комиссия карары:

1. Комиссиягә тәкъдим ителгән эшләрне исәпкә алу:

норматив документлар таләпләренә туры китереп / туры китермичә башкарылган,
күpfатирлы йортлар өчен гамәлдә булган.

Карарга кушымталар:

1. Башкарма сызымнар:

_ (билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары)

2.

(күрсәтергә)

Комиссия рәйсе _____ (_____)
(шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)

Комиссия членнары

_____ (_____)

_____ (_____)