

ИСПОЛКОМ АПАСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422350, пгт. Апастово, улица Советская, д.2



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АПАС МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422350, ш.тп. Апас, Советская урамы, 2 йорт

тел.: (84376) 2-13-52, факс: 2-19-27, e-mail: apast@tatar.ru, http://apastovo.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 51 от 27.02.2026

КАРАР

Күпфатирлы йортта бинаны 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 нигезендә Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты карар итте:

1. Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2.«Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 08 августындагы 226 номерлы карары, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының «күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 8 августындагы 226 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында " Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының 2024 елның 17 апрелендәге 82 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3.Әлеге карарны хокукий мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга.

4.Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны житәкченең инфраструктура үсеше буенча урынбасары А. М. Хәсәновка йөкләргә.

Житәкче

Б.Н. Әхмәтжанов



Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы
Башкарма комитетының 2026 елның 27 февралендәге
51 номеры карары белән расланды

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).
2. Муниципаль хезмәтне алучылар: күпфатирлы йорттагы урыннарның милекчеләре булган физик затлар һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).
Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.
3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш, алар «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» (алга таба – Бердәм портал) федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны Килештерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. Мөрәжәгать итүче «күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар бирүне» сорап мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып:

- 1) күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында Карар (5 нче кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

7. Мөрәжәгать итүче «күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында акт бирү» не сорап мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып:

- 1) күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру тәмамлану турында акт (8 нче кушымта);
- 2) бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны тәмамлау турында Актны рәсмиләштерүдән баш тарту хакында 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 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет (яки Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

9. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФУ) Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, кәгазьдә бастырылган, КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-15 эш көне.

Мөрәжәгать итүчегә 2.1 өлешендә каралган документларны тапшыру кирәклеге турында хәбәрнамә жиберелгән очракта. Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясы, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 30 эш көне.

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру тәмамланганнан соң кабул итү комиссиясе актын төзү 10 эш көненнән артмаган срокта гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

13. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

14. Күпфатирлы йортта урынны яңадан планлаштыру бинаның чикләре һәм (яисә) майданы яисә төзелгән биналарны дөүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру һәм барлыкка килгән биналарга хокукны дөүләт теркәвенә алу турында бердәм дөүләт күчәмсез мөлкәт реестры белешмәләренә үзгәрешләр кертелгән көннән төгәлләнгән дип санала.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге

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

- 1) мөрәжәгать итүченең кушымтада каралган документларны тапшырмасы
Регламентка № 3, йә каршылыклы белешмәләр булган документлар тапшыру;
- 2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләренә расламау, мөрәжәгать итүче исемненн гариза (гарызнамә) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;
- 3) документларны тиешсез органга тапшыру;
- 4) дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;
- 6) гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;
- 8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

16. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән Документлар тапшырылмаган;
 - 2) килештерүне гамәлгә ашыручы органга 2.1 өлеш нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныкый торган ведомствоара соратуга дөүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дөүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы буйсынуындагы оешманың жавабы килү, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьялары;
 - 3) документларны тиешсез органга тапшыру;
 - 4) бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәве.
 - 5) күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турындагы карар шартларын үтәмәү, шул исәптән башкарылган ремонт-төзөлеш эшләренә үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектына туры килмәве;
 - 6) мөрәжәгать итүченең башкарылган ремонт-төзөлеш эшләрен билгеләнгән көнне һәм вакытта кабул итеп алу өчен күпфатирлы йорттагы урынга керү мөмкинлеген бирмәве;
 - 7) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу.
18. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

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

19. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү алу Россия Федерациясе законнарында каралмаган.

Хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

20. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

21. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

22. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСТАН гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

23. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

24. Гариза бирелгән көнне Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

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

2) муниципаль хезмәт 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 функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин 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-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

27. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәгә таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә давамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

31. Хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килү-килмәвен тикшерү Башкарма комитет карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Хезмәт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

32. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә республика Порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

33. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәу урынына яисә фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

35. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

36. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 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 күрсэгү турында электрон рэвештэ бирелгэн гаризаларны үтэүнөң барышы һәм статусы турында белешмэлэр алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсэтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәялэргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә. вазыйфаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

37. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, республика Порталында башка формада өстәмә гариза биру кирәклегеннән Башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

38. КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрөжэгаты итүчегэ күпфункцияле үзектэ билгелэнгэн кабул итү графигы чиклэрэндэ кабул итү өчөн телэсэ кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлөгө бирелэ.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердэм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган
белешмэләрне, шүл исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (бұлган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрөжэгаты итүче алдан язылганда хэбэр иткэн бөлешмэлэр мөрөжэгаты итүченең шэхсэн кабул иткэнде тапшырган документларына туры килмэген очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрөжэгаты итүчегэ талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тээмин ителэ. Мөрөжэгаты итүче электрон почта адресын хэбэр иткэн очракта, алдан язылуны раслау турында мэгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелэ.

Алдан язлыуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язлыуның билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут узгач, үл килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Татарстан Республикасы өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМЭТ КҮРСЭТҮЛЭР

39. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән. :

а) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче үзе тапшырырга тиешле документлар;

б) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль тапшырырга хокуклы документлар .

40. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында белешмәләр әлеге Регламентның 3К номерлы кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

41. Муниципаль хезмэт күрсөтү түбөндөгө процедураларны үз эченө ала:

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

2) ведомствоара мэгълүмати хезмэттэшлєк;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен әзерләү;

4) мөрөжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт нэтижэсен биру.

Ведомствоара мэгълүмати хезмэттэшлек

42. Муниципаль хезмэтне алу өчен «ведомстваара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы» федераль дэүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә түбәндәге ведомстваара мәгълүмат сорауларын жиһазларга кирәк:

1) «Күчөмсөз мөлкөттөн бердэм дүүлөт реестрыннан белешмаләр (күчөмсөз мөлкөт объектына теркәлгән хокуктар турында һәркемгә ачык белешмаләр булган)»мәғлүмәт соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмәти запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көнө эчәндә «дүүлөт теркәвә, кадастр һәм картография федераль хезмәтәнә» жиберелә. » Дүүлөт теркәвә, кадастр һәм картография федераль хезмәтә » соратып алына торган белешмаләрнө ведомствора гаризынамә жиберелгән вакыттан алып 2 эш көннәннә дә сонга калмыйча тапшыра;

2) «күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) янадан планлаштырыла торган урынның техник паспорты» мәғлүмати соратуы. Күрсәтелгән мәғлүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчендә «дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә» жиберелә. » Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте " соратып алына торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә жиберелгән вакыттан алып 2 эш көннәннән дә сонга калмыйча тапшыра;

3) «юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр» мәгълүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос «Федераль салым хезмәтенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне дәвамында җиңәлә. » Федераль салым хезмәте " соратыла торган белешмәләргә ведомствоара гарызнамә җиңәләгән вакыттан алып 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча тапшыра;

4) «индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр» мәгълүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос «Федераль салым хезмәтенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне дәвамында җиңәлә. » Федераль салым хезмәте " соратыла торган белешмәләргә ведомствоара гарызнамә җиңәләгән вакыттан алып 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча тапшыра;

5) «Күчмәсз мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр» мәгълүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчәндә «дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә» җиңәлә. » Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте " соратып алына торган белешмәләргә ведомствоара гарызнамә җиңәләгән вакыттан алып 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча тапшыра;

6) «Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгы турында белешмәләр» мәгълүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчәндә «Россия Эчке эшләр министрлығына» җиңәлә. » Россия Эчке эшләр министрлығы " сорала торган мәгълүматларны ведомствоара сорау җиңәләгәннән соң 5 эш көннәннән дә артык булмаган вакытта бирә.

43. Муниципаль хезмәтне алу өчен башка сервислар ярдәмдә түбәндәге ведомствоара мәгълүмат запросларын җиңәләргә кирәк:

1) «мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган Документ» мәгълүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмат гарызнамәсә, мөрәҗәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, «граждан хәле актларын язучының Бердәм дәүләт реестры» сервисы йә «социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы» сервисы ярдәмдә 1 эш көннәннән дә соңга калмыйча гәмәлгә ашырыла;

2) " ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр «мәгълүмати запросы. Күрсәтелгән мәгълүмати сорау «нотариатның Бердәм мәгълүмат системасы» сервисы ярдәмдә 1 эш көннәннән дә соңга калмыйча гәмәлгә ашырыла;

3) «күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп қоруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны қилештерү турындагы қарар ҳақында белешмәләр» мәгълүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати сорату Башқарма қомитетның структур бүлекчәсеннән 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча соратып алына;

4) «мәдәни мирас объектларын саклау зоналары чикләрендә игълан ителгән параметрлары булган капитал төзелеш объектын урнаштыру яисә реконструкцияләү мөмкинлегә турында бәйләмә» мәгълүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати гарызнамә Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау қомитетыннан (федераль, региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өлешендә) йә Башқарма қомитетның структур бүлекчәсеннән (жирле әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өлешендә) 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча соратып алына.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне қарау статусын үзгәртү турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

44. Техник мөмкинлегә булганда, мөрәҗәгать итүчегә әлегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсә статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар қабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын қарау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәҗәгать итүче башқарырга тиешле адымнар һәм гәмәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

- смс-мәгълүмат бирү юлы белән;
- Бердәм портал ярдәмдә;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмдә (булган очракта).

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры " федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты-Башкарма комитет;
5. » Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге " дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.

2 нче кушымта

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар бирү	Физик зат	1А
2.		Шәхси эшмәкәр	2А
3.		Юридик зат	3А
4.		Мөрәҗәгать итүченең вәкиле	4А
1.	Күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында акт бирү	Физик зат	1Б
2.		Шәхси эшмәкәр	2Б
3.		Юридик зат	3А
4.		Мөрәҗәгать итүченең вәкиле	4А

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификаторы	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләр, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Хезмәт бирү ысулы
<i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза	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	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ	Башкарма комитет, КФУ
4.	1А-4А	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проекты. үз-үзен җайга салучы оешма әгъзасы булган оешма тарафыннан эшләнгән, ул Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «проект документациясе бүлекләренең составы һәм аларның эчтәлегенә таләпләр турында» 16.02.2008 ел, №87 карары таләпләренә туры килә, проект карарларын һәм чараларын нигезләүне, санитария-гигиена шартларын үтәүне үз эченә ала (торак урыннар өчен проект СанПиН 2.1.3684-21 таләпләренә туры килергә тиеш). шәһәр һәм авыл җирлекләре территорияләрен карап тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәэмин итүгә санитар-эпидемиологик таләпләр, атмосфера һавасына, түфракка, торак биналарга, җитештерү, җәмәгать биналарын	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ

		эксплуатацияләүгә, санитар-эпидемиягә каршы (профилактик) чаралар оештыруга һәм үткәргә», торак булмаган биналар өчен проект санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнары белән киештерелергә тиеш, керү төркеме үзгәргән очракта бинага керү мөмкинлеген җиңел конструкцияләрдән ясауның эскиз һәм эш проектын кушып куярга кирәк.);	
5.	1А-4А	Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе күпфатирлы йорттагы урыннарны үзгәртеп коруга һәм (яисә) яңадан планлаштыруга күпфатирлы йорттагы урыннарның барлык милекчеләренең ризалыгы турында (күпфатирлы йорттагы урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру әлеге урынга күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәтнең бер өлешен кушмыйча мөмкин булмаган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынга хокук билгеләүче документлар (әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчмәсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән булса)	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
<i>Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынның техник паспорты	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органының, әгәр ул урнашкан бина яисә йорт архитектура, тарих яисә мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның мөмкин булуы турында бәяләмәсе	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФУ

4 нче кушымта

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

№	Идентификаторы	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау
<i>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А	Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән Документлар тапшырылмаган
2.	1А-4А	Килештерүне гамәлгә ашыручы органга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың 2.1 өлеш нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслый торган ведомствоара соратуга җавабы килү. әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьялары
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларны тиешсез органга тапшыру
4.	1А-4А	Бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәве
5.	1Б-4Б	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турындагы карар шартларын үтәмәү, шул исәптән башкарылган ремонт-төзөлеш эшләренең үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектына туры килмәве
6.	1Б-4Б	Мөрәжәгать итүченең билгеләнгән көнне һәм вакытта башкарылган ремонт-төзөлеш эшләрен кабул итү өчен күпфатирлы йорттагы бинага керү мөмкинлеген бирмәве
7.	1Б-4Б	Мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү

		турында гаризаны кире алу
<i>Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Мөрәжәгать итүченең кушымтада каралган документларны тапшырмасы
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Регламентка № 3, йә каршылыклы белешмәләр булган документлар тапшыру;
3.	1А-4А, 1Б-4Б	ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемненн гариза (сорау) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларны тиешсез органга тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе
7.	4А, 4Б	Гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган

Бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында Карар кабул итүне раслый торган документ рәвеште

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә

(Физик затның Ф. И.О., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче) биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру нияте турында

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

адрес буенча:

, биләгән (карамагындагылар)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

Нигезендә:

(үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынга хокук билгеләүче документның төре һәм реквизитлары)

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1. Ризалык бирергә (биналарны тәкъдим ителгән проект (проект документациясе) нигезендә үзгәртеп кору, яңадан планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – күрсәтергә кирәк).

2. Билгеләргә ^{1*}:

ремонт-төзөлеш эшләрен башкару срогы “ _____ ” _____ 20__ ел

“ _____ ” _____ 20__ ел;

ремонт-төзөлеш эшләрен башкару режимы
көннәрдә сәгәтләр.

3. Мөрәжәгать итүчегә бинаны проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне үтәгән килеш үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны йөкләргә

(Россия Федерациясе субъектының яисә жирле үзидарә органының биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзөлеш эшләрен башкару тәртибен регламентлаштыра торган норматив хокукий актының реквизитлары күрсәтелә)

¹ * Ремонт-төзөлеш эшләрен башкару вакыты һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.

Килештерүне гамәлгә ашыручы орган гаризада күрсәтелгән ремонт-төзөлеш эшләрен башкару срогын һәм режимын үзгәрткән очракта, карарда мондый карар кабул итү мотивлары бәян ителә.

44. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрән кабул итеп ала һәм бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны тәмамлау турындагы актка билгеләнгән тәртиптә кул куя дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясенә бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру тәмамлану турындагы актка имза салганнан соң имзаланган актны җирле үзидарә органына җибәрергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны

(наименование структурного

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның структур бүлекчәсе һәм (яисә) вазыйфаи заты Ф. И. О)

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

М.У.

: “ _____ ” _____ 20 ____ ел. _____ (карар шәхсән
(мөрәжәгать итүченең яисә алынган очракта
мөрәжәгать итүчеләрнең тугырыла)
вәкаләтле затының имзасы)

Карар мөрәжәгать итүче адресына җибәрелгән

“

_____ ” _____ 20 ____ ел.

(карар почта аша җибәрелгән очракта
тугырыла)

(карар мөрәжәгать итүче адресына җибәрелгән
вазыйфаи затның имзасы)

Бинаны үзгэртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар рәвеше

(Килештерүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Документларны кабул итүдән баш тарту / бинаны үзгэртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерүне бирүдән баш тарту турында карар.

Мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә _____

(Физик затның Ф. И. О., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

Адрес: _____

_____, биләгән (карамагындагылар)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

на основании: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча бинаны үзгэртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

{Ф. И.О. вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы}Электрон имза
турында
белешмәләр

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

БИНАНЫ ҮЗГӘРТЕП КОРУ ҺӘМ (ЯИСӘ) ЯҢАДАН ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

(милекчеләрнең йә башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләт бирмәгән очракта, яллаучы, йә арендатор, йә урынның милекчесе, йә ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендәге урынның милекчеләре күрсәтелә)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага кушымта итеп бирелә торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик зат мәнфәгатьләрен яклауга вәкаләтле затның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге хокукларны таныклаучы һәм гаризага кушымта итеп бирелә торган документның реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашу урыны:

тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, корылма, фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бинаның милекчесе:

Рөхсәт итүгезне сорыйм (үзгәртеп кору, яңадан планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру-күрсәтергә кирәк) били торган урын

милек хокуклары, найм шартнамәсе, аренда шартнамәсе – кирәклесен күрсәтергә)
кушымтада бирелә торган проект (проект документациясе) нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру.
Ремонт-төзөлеш эшләрен башкару срогы "" 20 ел

_____ ” _____ 20 ____ .
“ _____ ” _____ 20 ____ .

Ремонт-төзөлеш эшләрен башкару режимы _____
сәгат _____ көн _____

Сүз бирәм:

ремонт-төзөлеш эшләрен проект (проект документациясе) нигезендә башкарырга;
муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының йә ул вәкаләт биргән органның эш барышын тикшерү өчен ремонт-төзөлеш эшләрен башкару урынына иреккә керүен тәэмин итәргә;
эшләрне билгеләнгән срокларда һәм эшләрне уздыруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.
Торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яисә) яңадан планлаштыруга ризалык торак урынны яллаучының бергә яшәүче балигы булган гаилә әгъзаларынан шартнамә буенча алынды

" № _____ :

№ п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне таныклаучы Документ (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)	Имза	Затларның имзаларын таныклау турында тамга
1	2	3	4	5

* Имзалар документларны кабул итүче вазыйфай зат барында куела. Башка очракта гайлә әгъзасының нотариаль таныкланган язма рәвештә рәсмиләштерелгән ризалыгы, 5 нче графада бу хакта тамга куеп бирелә.

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә::

1) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган торак урынга хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләре яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчмәләре), әгәр аңа хокук күчмәсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында ___ битләрдә теркәлмәгән булса;

2) ___ битләрдә бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проекты (проект документациясе) ;

3) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган бинаның ___ битләрендәге техник паспорты;

4) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органының бинаны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны үткәрүен рөхсәт ителүе турында бәяләмәсе (әгәр ул урнашкан Торак урын яисә йорт архитектура, тарих яисә мәдәният ядкәре булган очракта бирелә) ___ битләрдә;

5) яллаучының вакытлыча булмаган гайлә әгъзаларының торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яисә) яңадан планлаштыруга ___ (кирәк булганда) ризалыгын раслый торган документлар;

6) башка документлар

(ышанычнамәләр, уставлардан өземтәләр һ. б.)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

Электрон рәвештә республика дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

МФИДА

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ”	20 ____ ел.	_____	_____
(дата)		(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкалау)
“ _____ ”	20 ____ ел.	_____	_____
(дата)		(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүченең имзасын расшифровкалау)

* Торак урыннан социаль наем шартнамәсә нигезендә файдаланганда гаризага шартнамәдә як буларак күрсәтелгән яллаучы тарафыннан, аренда шартнамәсә нигезендә торак урыннан файдаланганда – арендатор тарафыннан, торак урыннан милек хокукында файдаланганда – милекче (милекчеләр) тарафыннан имза салына.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КУПФАТИРЛЫ ЙОРТТА УРЫННЫ ҮЗГЭРТЕП КОРУ ҺӘМ (ЯИСӘ) ЯҢАДАН ПЛАНЛАШТЫРУ ТӘММЯМЛАНУЫН
РАСЛЫЙ ТОРГАН ДОКУМЕНТ БИРҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА

(милекчеләрнең йә башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләт бирмәгән очракта, яллаучы, йә арендатор, йә урынның милекчесе, йә ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендәге урынның милекчеләре күрсәтелә)

Искәрмә.Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага кушымта итеп бирелә торган ышанычнамә реквизитлары.Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик зат мәнфәгатьләрен яклауга вәкаләтле затның исеме, оештыру-хокукий формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлегә хокукларны таныклаучы һәм гаризага кушымта итеп бирелә торган документның реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашу урыны:

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

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

фатир (бүлмә), подъезд, кат)Бинаның милекчесе:

Бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча эшләнгән проект нигезендә башкарылган эшләрне кабул итүгезне сорыйм _____, һәм Башкарма комитет карары нигезендә

(проектны эшләүче исеме)

№

Проектта каралган эшләр башкарылды:

(эшләр башкаручының исеме һәм реквизитлары)

Проектта каралган эшләр вакытында башкарылды:

Эшләрне башлау _____ Эшләр бетү _____

Ремонт-төзөлеш эшләрен кабул итү өчен комиссиягә чыгу датасы һәм вакыты турында хәбәр итүгезне сорыйм электрон почта адресы буенча _____

телефон аша _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

Электрон рәвештә республика дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

МФИДА

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” 20 ____ ел.

(дата)

(мөрәжәгать итүченең
имзасы)(мөрәжәгать итүче имзасының шифрын
ачыклау)

“ _____ ” 20 ____ ел.

(дата)	(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының шифрын ачыклау)
--------	---------------------------------	--

* Торак урыннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гаризага шартнамәдә як буларак күрсәтелгән яллаучы тарафыннан, аренда шартнамәсе нигезендә торак урыннан файдаланганда – арендатор тарафыннан, торак урыннан милек хокукында файдаланганда – милекче (милекчеләр) тарафыннан имза салына.

РАСЛЫЙМ

 (Вазыйфаи зат)

 (шәхси имза) (имзаның расшифровкасы)
 М.У. " __ " _____ 20__ ел.

Күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) янадан планлаштыру төгәлләнү турында АКТ
 " __ " _____ 20__ ел.

Объектның адресы: _____

(ур./тыкрык. (№ йорт) (№ кор.) (№ кв.)

Бина _____

(күрсәтергә: торак / торак булмаган) (подъезд номеры) (кат)

Вәкилләр составындагы Комиссия:

- _____ (рәис) - _____

- мөрәжәгать итүченең (заказчының) - _____

- башкаручының (эшләрне башкаручының) - _____

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

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр күрсәтелде:

_____ (биналарны, элементларны,
 инженер системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылган: _____ (эшләр
 башкаручының исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкару) документациясе
 эшләнде: _____

(документация составы, авторның исеме һәм реквизитлары)

расланган _____ « __ » _____ 20__ ел. (раслаучы зат статусы)

4. Эшләр башланган срокларда башкарылды « __ » _____ 20__ г.; азагы « __ » _____ 20__ ел.

5. Кабул итүгә тәкъдим ителгән биналарны (элементларны, инженер системаларын) натурада карау һәм проект (башкару)
 документациясе белән танышу нигезендә:

5.1. _____ (проектка туры килә / туры
 килми-күрсәтергә)

5.2. _____ (күзәтчелек органнары
 искәрмәләре - (күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

КОМИССИЯ КАРАРЫ:

1. Комиссиягә күрсәтелгән эшләрне санарга:

норматив документлар таләпләре нигезендә / туры килмичә башкарылган,
 күпфатирлы йортлар өчен гамәлдә булган.

2. Әлеге акты катлы планнарда һәм
 техник инвентаризация органнарын экспликацияләү.

Актка кушымталар:

1. Башкару сызымнары: _____ (билгеләнгән тәртиптә кертелгән
 үзгәрешләр белән проект материаллары)

2. _____
 (күрсәтергә) _____

Комиссия рәисе _____ (_____)

(шәхси имза) (имзаның расшифровкасы)

Комиссия әгъзалары _____ (_____)

_____ (_____)

№ 9 кушымта

РАСЛЫЙМ

(Вазыйфаи зат)

(_____)

(шәхси имза) (имзаның расшифровкасы)

М.У. " __ " _____ 20__ ел.

Күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны тәмамлау турында Актны рәсмиләштерүдән баш тарту хакындагы карар

_____ " __ " _____ 20__ ел

Объектның адресы: _____

(ур./тыкрык .h. б.) (№йорт) (№ кор.) (№ кв.)

Бина _____

(күрсәтергә: торак / торак булмаган) (подъезд номеры) (кат)

Вәкилләр составындагы Комиссия:

- _____ (рәис)-

- мөрәжәгать итүченең (заказчының)- _____

- башкаручының (эшләрне башкаручының) - _____

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

билгеләү: _____

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр күрсәтелде:

_____ (биналарны, элементларны, инженер системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылган:

_____ (эшләр башкаручының исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкару) документациясе эшләнде:

_____ (документация составы, авторның исеме һәм реквизитлары)

расланган _____ « __ » _____ 20__ ел. (раслаучы зат статусы)

4. Эшләр вакытында башкарылды:

эшләрнең башы « __ » _____ 20__ г.; азагы « __ » _____ 20__ ел.

5. Кабул итүгә тәкъдим ителгән биналарны (элементларны, инженер системаларын) натурада карау һәм проект (башкару) документациясе белән танышу нигезендә:

5.1. _____ (проектка туры килә / туры

килми-күрсәтергә) 5.2. _____ (күзәтчелек

органнары искәртмәләре - (күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Комиссиягә күрсәтелгән эшләрне санарга:

күпфатирлы йортлар өчен гамәлдә булган норматив документлар таләпләренә туры китереп / туры килмичә башкарылган.

Чишелешкә кушымталар:

1. Башкару сызымнары:

_____ (билгеләнгән тәртиптә
кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары)

2. _____
(күрсәтергә) _____

Комиссия рәйсе _____ (_____)

(шәхси имза) (имзаның расшифровкасы)

Комиссия әгъзалары _____ (_____)
_____ (_____)