

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Карла Маркса, д.1А,
пгт. Камское Устье, 422820

Карл Маркс урамы, 1А йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-00-20, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2026елның 1 апреле

КАРАР

№174

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2021 елның 29 июлендәге 698 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Актуальләштерелгән типовой административ регламентлар җибәрү турында " 2025елның 30 декабрдәге 05-51/8858 номерлы хаты нигезендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Кам Устысы муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 29 июлендәге «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 698-нче карарына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

1.1. 1.8 пунктны «Күпфатирлы йорттагы фатирне үзгәртеп кору һәм/яки планлаштыру узганлыгын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты" (8-че өстәмә) исеменә үзгәртеп исемләргә һәм өстәмәгә туры китереп яңа редакциядә тәкъдим итәргә.

1.2. 2.8.2 пунктның 13 нче астапунктын «яки Россия Федерациясе яки Россия Федерациясе субъекты тарафыннан билгеләнгән юридик зат буенча Россия Федерациясенең Градостроительство кодексына туры китереп, территориянең комплекс үсеше турындагы карар кабул ителде» сүзләре белән тулыландырырга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстәмә алам .

Житәкче

А.Ю.Сәлимов

Татарстан Республикасы
Кама Тамагы муниципаль
районы Башкарма
комитетының 2026 елның 1
апрелендәге 174 номерлы
карарына кушымта

«Татарстан Республикасы
Кама Тамагы муниципаль
районы Башкарма
комитетының 2021 елның 28
июлендәге 698 номерлы
карарына 8 номерлы
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) яклый ала.

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

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Кама Тамагы 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 номерлы 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 нәтижәсен «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» Дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – МФЦ) *Башкарма комитет* тарафыннан жиберелгән, кәгазьгә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 15 эш көне.

Россия Федерациясенең Торак кодексының 26нчы статьясының 2.1че өлешендә күрсәтелгән документларны тапшыру ихтияжылыгы турында гариза бирүчегә хәбәр жибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 30 эш көне.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлый.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

14. Күпфатирлы йортта бүленешне үзгәртеп кору, бүленешнең чикләре һәм (яки) мәйданы турында Бердәм дөүләт күчемсез милек реестрына үзгәрешләр кертелгән көннән яки барлыкка килгән бүленешләрне дөүләт кадастрына теркәү һәм барлыкка килгән бүленешләргә булган хокукларны дөүләткә теркәтү башкарылган көннән тәмамланган дип санала.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле үтенеч һәм документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

1) үтенеч тапшыручы тарафыннан Регламентның 3 нче өстәмәсендә күрсәтелгән документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны 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 (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

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

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмиләр һәм (яки) укылмыйлар.

16. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

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

1) үтенеч тапшыручы тарафыннан, тапшыру бурычы үтенеч тапшыручыга йөкләнгән документларны тапшырмау;

2) 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 торакны 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) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

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

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

6) күпфатирлы йортта башкарылган ремонт-төзелеш 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 хезмәт күрсәтү өчен түләү алу Россия Федерациясе законнары белән 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 артык түгел.

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

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

22. КФҮга гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә, КФҮ АМСтан гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

24. Гариза биргән көнне 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 күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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 тоткарлыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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 территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт 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 Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

8) Йөртүче этне, аның махсус укытуын раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының "Йөртүче этне махсус укытуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда кертү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтү башкарыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә Регламентның 26нчы пунктының 1-4нче астапунктларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

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

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

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

30. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләрнең булмавы;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу 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 күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә 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 элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

31. Хезмәтнең мөрәжәгать итүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү кире бәйләнеш анализы нигезендә даими рәвештә алып барыла.

Хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенең тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамсында) очрагында уздырыла.

Хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимизация биш елга бер тапкырдан да сирәгрәк үткәрелми.

32. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетта, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

33. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮдә аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйsez рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

36. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элгрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында 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 (судтан тыш) 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 кирәклегенән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә 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, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә 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 белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлеге

39. Регламентның № 3 кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән, 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 мәгълүмат әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

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 үзара бәйләнеш

42. Муниципаль хезмәт алу өчен «Бердәм ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша түбәндәге ведомствоара мәгълүмат сораулары жиһәрелергә тиеш:

1) Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми мәгълүматларны үз эченә ала)» мәгълүмати сорауы. Әлеге мәгълүмати сорау «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте»нә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә жиһәрелә. «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау жиһәрелгәннән соң 2 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә;

2) Күпфатирлы йортта үзгәртеп корылган һәм (яки) яңадан планлаштырылган бүлмәгә техник паспорт» мәгълүмати сорауы. Күрсәтелгән мәгълүмати сорау «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте»нә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән башлап 1 эш көне эчендә жиһәрелә. «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау жиһәрелгәннән соң 2 эш көненнән дә артык булмаган вакытта бирә;

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

5) мәгълүмати сорау «Күчәмсез 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 жибәрелә. «Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте» соралган мәгълүматларны ведомствоара сорау жибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә.

б) 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 жибәрелә. «Россия Эчке эшләр министрлыгы» соралган мәгълүматны ведомствоара сорау жибәрелгән көннән башлап 5 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә бирә.

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

1) Гариза бирүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ» мәгълүмати сорау. Әлеге мәгълүмати сорау «Гражданлык хәле актларының бердәм дәүләт реестры» яки «Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмати системасы» хезмәте аша 1 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә гамәлгә ашырыла, гариза бирүченең вәкиле хезмәт күрсәтүне сораган очракта;

2) Ышанычнамәне бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында мәгълүмат» мәгълүмати сорау. Әлеге мәгълүмати сорау «Нотариатның бердәм мәгълүмат системасы» сервисы аша 1 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә тормышка ашырыла;

3) Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру үткөрүне килештерү турында карар турында мәгълүмат» мәгълүмати сорау. Әлеге мәгълүмати сорау Башкарма комитетның структур бүлекчәсеннән 5 эш көненнән артык булмаган вакыт эчендә сорала;

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

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорауның карау статусы үзгәреше турында гариза бирүченә хәбәр итү ысуллары

44. Техник мөмкинлек булганда, гариза бирүче әлеге Регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гаризасы статусы үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гариза һәм документлар җыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән 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).

1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТМАЛАР 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/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты – Башкарма комитет;
5. Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерым 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 карар бирү	Гариза бирүче вәкиле	4А
1.	Төпләнгән үзгәртеп	Физик зат	1Б
2.	кору һәм (яки) үзгәртеп	Шәхси эшмәкәр	2Б
3.	планлаштыру турында	Юридик зат	3А
4.	актны күпфатирлы йортта бирү	Гариза бирүче вәкиле	4А

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелә торган документлар төрлөрөн аңлату, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
<i>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүченең шәхесен таныйкый торган	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, МФЦ
3.	4А, 4Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ	Башкарма комитет, КФҮ
4.	1А-4А	Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты әзерләнгән һәм билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. үзидарәле оешма өгъзасы булган оешма тарафыннан эшләнгән, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 16.02.2008 №87 «Проект документлары бүлекләре 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	Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФҮ

- һавасын, туфрактарны, яшәү биналарын, житештерү, жәмәгать биналарын эксплуатацияләүне, санитар-эпидемиологик (профилактик) чараларны оештыру һәм үткәрүгә санитар-эпидемиологик таләпләр» таләпләренә туры килергә тиеш, яшәү өчен булмаган биналар өчен проект санитар-эпидемиологик күзәтү органнары белән килештерелергә тиеш, керү төркемен үзгәрткән очракта, жиңел конструкцияләрдән бинага керү жайланмасының эскиз һәм эш проектын куярга кирәк);
5. 1А-4А Күпфатирлы йортта урнашкан биналар хужаларының гомуми жыелышы 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, КФҮ
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, КФҮ
- Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга хокуклы документлар*
1. 1А-4А, 1Б-4Б Күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты
- Бердәм портал, Республика порталы Башкарма комитет, КФҮ
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
- Бердәм портал, Республика порталы Башкарма

(яки) үзгөртөп планлаштыру комитет, КФҮ
мөмкинлөгө турында архитектура,
тарих һәм мәдәният һөйкөллөрөн
саклау органының бөяләмәсе

**Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар кабул
итүдән баш тарту**

№	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	Тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, килештерүне башкара торган органга дөүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яисә дөүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясының 2.1 бүлгегә нигезендә бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткөрү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый торган җавап килеп ирешү
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 эшләрән кабул итү өчен билгеләнгән көн һәм вакытта мөрәжәгать итүче тарафыннан бүлмәгә керү мөмкинлеге бирелмәү
7.	1Б-4Б	Гариза бирүче 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 мәгълүматны 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 Дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, 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 күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе
6. 1А-4А, 1Б-4Б Гаризаның электрон формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар 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

4 нче кушымта

**Торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында
кадар кабул итүне раслый торган документ формасы**

Килешүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы

Торакны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында КАРАР

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә

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

үзгәртеп кору һәм (яки) яңа планлаштыру

уздырырга

(кирәкмәгәнне сызарга)

түбәндәге адрес буенча урнашкан:

, биләп торган (аныкы булган)

(кирәкмәгәнне сызарга)

нигезендә,

(үзгәртеп корыла торган һәм (яки) хокук билгели торган документның төре һәм реквизитлары)

планлаштырыла торган бина)

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре 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 урыннар.

2. Түбәндәгеләрне билгеләргә¹:

ремонт-төзелеш эшләрән башкару вакыты

_____ ” _____ 20__ ел

кад

әр _____ ” _____ 20__ ел

кад

ремонт-төзелеш эшләрән башкару режимы белән

_____ әр _____

сәгать _____ көннәрдә.

3. Мөрәжәгать итүчегә проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне үтәп, бинаны
үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны йөкләргә.

(субъектның норматив хокукый акты реквизитлары күрсәтелә

Россия Федерациясе яисә тәртипне регламентлаучы жирле үзидарә органы акты

бина эчләрән үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрән үткөрү)

¹ * Төзекләндерү-төзелеш эшләрән башкару вакыты һәм режимы гариза буенча билгеләнә. Эгәр дә килештерү органы гаризада күрсәтелгән төзекләндерү-төзелеш эшләрән башкару вакытын һәм режимын үзгәртсә, карарда бу карарны кабул итү сәбәпләре аңлатыла.

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

5. Кабул итү комиссиясенә, бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны тәмамлау турындагы актка кул куйганнан соң, кул куелган актны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә

_____ (структура бүлекчәсе исеме)

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

_____ (киләштерүне гамәлгә ашыручы)

_____ (киләштерүне гамәлгә ашыручы органдагы вазыйфаи затның имзасы)

Алды: _____ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче яки гариза бирүчеләрнең вәкаләтле заты имзасы)

Мөһөр урыны
карарны шәхсән
алган очракта
тутырыла)

Карар гариза бирүче(ләр) адресына
жиберелде "

(карар почта аша жиберелгән очракта тутырыла)

_____ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче(ләр) адресына карарны жибергән вазыйфаи затның имзасы)

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

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

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

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә _____

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

О _____

(кирәкмәгәнне сызарга)

түбәндәге адрес буенча урнашкан: _____

_____, биләп торган (аныкы булган)

(кирәкмәгәнне сызарга)

нигезендә,

(

)

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

1.

2.

{Ф.И.О. вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы}

Мәгълүмат
электрон

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

БИНАНЫ ҮЗГЭРТЕП КОРУ ҺӘМ (ЯКИ) ЯҢАДАН ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

кемнән _____

(яллаучы, яки арендатор, яки бина милекчесе, яки милекчеләр күрсәтелә

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 таньклаучы документның реквизитлары (серия, номер, 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: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлегә вәкаләтләрне раслаучы һәм гаризага кушып бирелә торган документ реквизитлары күрсәтелә.

Бина урнашу урыны:

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, жирлек, 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 - кирәклесен күрсәтү)

гаризага беркетеп бирелгән торакны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документлары) нигезендә.

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

кадә

р _____ ” _____ 20__ ел

кад

эр

Ремонт-төзелеш эшләрән башкару режимы

сәгатъ

көннөрдө.

Түбәндәгеләрне үтәргә:

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

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы яисә аның вәкаләтле органы вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләрән үткөрү урынына ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә;

эшләрне билгеләнгән срокларда һәм килештерелгән эш режимын үтәп башкарырга.

Яңадан төзекләндерүгә һәм (яки) яңадан планлаштыруга торак урынын яллаучы гаиләнең балигъ булмаган әгъзаларынан килешү буенча алынган ризалыгк социаль наем " _____ " _____ г. № _____ :

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

* Документларны кабул итүче вазифале зат каршында имзалар куела. Башка очракта, гаилә әгъзасының нотариаль рәвештә расланган язма ризалыгы тәкъдим ителә, бу хакта 5 нче графада тамга куелып.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) Үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинага булган хокук күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә булган хокукларның Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук бирүче документлар (оригиналлар яки нотариаль рәвештә расланган күчермәләр) _____ биттә;

2) Бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документациясе) _____ биттә;

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

4) Архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрән саклау органының бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткөрү мөмкинлеге турындагы бәяләмәсе (әгәр болай торак бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, тәкъдим ителә) _____ биттә;

5) Яллаучының вақытлыча юк булган гаилә әгъзаларының торак бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыгын раслаучы документлар _____ биттә (кирәк булганда);

6) башка документлар: _____

(ышанычнамәләр, уставлардан өзәмтәләр һ.б.)

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

Республика дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КУПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКТӘ

Гариза биргән затларның имзалары:

“ _____ ” _____ 20__ ел

(дата)

(гариза бирүче
имзасы)(гариза бирүче имзасының
аңлатмасы)

“ _____ ” _____ 20__ ел

(дата)

(гариза бирүче

(гариза бирүче имзасының

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

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

**КУПФАТИРЛЫ ЙОРТТАГЫ БИНАНЫ ҮЗГӘРТЕП КОРУ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП
ПЛАНЛАШТЫРУНЫ ТӘМАМЛАУНЫ РАСЛАУЧЫ ДОКУМЕНТНЫ БИРҮ
ТУРЫНДА ГАРИЗА**

кемнән _____

яллаучы, яки арендатор, яки бина милекчесе, яки милекчеләр күрсәтелә

ике һәм аннан күбрәк затларның гомуми милкендә булган бинаның, 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 таныйлаучы 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-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге вәкаләтләренә раслаучы һәм гаризага кушып бирелә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашкан урыны: _____

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

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

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торакның милекчесе (-ләре): _____

Бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру эшләрен, проект нигезендә башкарылган буларак, кабул итүегезне сорыйм.

_____, һәм Башкарма комитет карары
нигезендә

(проектны эшләүченең исеме)

от _____ № _____

Проектта каралган эшләр башкарылды:

_____.

(эшләренә башкаручының исеме һәм реквизитлары)

Проектта каралган эшләр түбәндәге срокларда үтәлдә:

Эшләренә башлау _____ Эшләренә тәмамлау _____

Ремонт-төзелеш эшлэрен кабул итү өчен комиссия китүенең датасы һәм вакыты турында хәбәр итүегезне сорыйм.

электрон почта адресы буенча _____

телефон аша _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибөрүегезне) сорыйм:

Электрон рәвештә Республика дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКТӘ

Гариза биргән затларның имзалары:

“ _____ ” _____ 20__ ел

(дата)

(гариза бирүче
имзасы)

(гариза бирүче имзасының
аңлатмасы)

“ _____ ” _____ 20__ ел

(дата)

(гариза бирүче
имзасы)

(гариза бирүче имзасының
аңлатмасы)

*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.

РАСЛЫЙМ

 (Вазыйфаи зат)
 _____ (_____)
 (шөхси имза) (имзаның аңлатмасы)
 М.П. " __ " _____ 20__ ел.

Түбәндәгеләрне төзәтү һәм (яки) планлаштыруны тәмамлау турында акт
 Күпфатирле йортта

_____ " __ " _____ 20__ ел.

Объектның адресы: _____

(урам/тыкрык н. б.) (№йорт) (№кор.) (№кв.)

Бүлмә _____

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

Вәкилләрдән торган комиссия:

- _____ (рәис) -

- _____ гариза _____ бирүче _____ (заказчы) -

- башкаручы (эш башкаручы) - _____

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

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр күрсәтелде:

_____ (бүлмәләр, элементлар, инженер системалары 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 бүлмәләрне (элементларны, инженер системаларын) табигый рәвештә карап чыгу һәм проект (башкарма) документлары белән танышу нигезендә билгеләнде:

5.1.

_____ (проектына туры килә / туры килми - күрсәтеп)

5.2.

_____ (күзәтчелек органнарының искәрмәләре-(күрсәтеп: бетерелгән/бетерелмәгән))

КОМИССИЯ КАРАРЫ:

1. Комиссиягә тәкъдим ителгән эшләрне исәпкә алу:

—

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

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

Актка кушымталар:

1. Башкарма сызымнар:

билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары

2. _____

_____ (күрсәтергә)

Комиссия рәйсе _____ (_____)

(шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)

Комиссия әгъзалары

_____ (_____)

_____ (_____)

РАСЛЫЙМ

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

Берфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңа планлаштыруны
 тәмамлау актын рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы карар

_____ " __ " _____ 20__ ел.

Объектның адресы: _____

(урам/тыкрык һ.б.) (йорт номеры) (корпус номеры) (фатир номеры)

Бүлмә _____

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

Вәкилләрдән торган комиссия:

- _____ (рәис) - _____
 - _____ гариза _____ бирүче _____ (заказчы) - _____

- башкаручы (эшләр җитештерүче) - _____

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

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр тәкъдим ителде:

_____ (бүлмәләрне, элементларны, инженер системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылды:

_____ (эшләр җитештерүченең исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкарма) документациясе эшләнде:

_____ Документация составы, исеме һәм авторның реквизитлары
 расланган _____ « __ » _____ 20__ ел
 (раслаучы зат статусы)

4. Эшләр түбәндәге срокларда башкарылды:

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

5. Кабул итүгә тәкъдим ителгән урыннарны (элементларны, инженер системаларын) табигый
 хәлдә карау һәм проект (башкарма) документлары белән танышу нигезендә билгеләнде:

5.1.

_____ (проектка туры килә / туры килми - күрсәтергә)

5.2.

(күзәтчелек органнары кисәтүләре-(күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

КОМИССИЯ КАРАРЫ:

1. Комиссиягә тәкъдим ителгән эшләрне исәпкә алу:

–

–
норматив документлар таләпләренә туры китереп / туры китермичә башкарылган
Күпфатирлы йортлар өчен гамәлдә булган.

Карарга кушымталар:

1. Башкару сызымнары:

билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары

2. _____
(күрсәтергә)

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

Комиссия әгъзалары

_____ (_____)
_____ (_____) ».