

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
АТНИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ

422750, село Большая Атня, улица
Советская, дом 38

Тел./факс: 8(84369)21020, E-mail: atnya@tatar.ru, сайт: atnya.tatarstan.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘТНӘ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422750, Олы Әтнә авылы, Совет урамы.,
38нче йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » июль 2019 г.

КАРАР

О.Әтнә

№ 214

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Әтнә районының башкарма комитеты карар бирде:

1. Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Әтнә районы башкарма комитетының "Торак бинаны үзгәртеп планлаштыруга яки үзгәртеп коруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2012 ел, 22 нчы июнь, 400 нче номерлы карарын үз көчен югалткан дип санарга

3. Әлеге карарны хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны житәкче урынбасары М. Л. Халиковка йөкләргә.

Житәкче



А.Ф. Каюмов

Расланган

Этнә районы башкарма
комитетының 2019 ел 25
июль №214 карары
белән

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик һәм физик затлар.

Муниципаль хезмәтне алучылар яки муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә гамәлләр кылуга вәкаләт бирелгән затлар муниципаль хезмәтне алуга гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып торалар.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районының Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан бина урнашкан урында күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны:

Олы Этнә авылы, Совет урамы, 38 нче йорт.

Бүлек урнашу урыны: Олы Этнә авылы, Совет урамы, 38 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 08: 00 дән 17:00 гә кадәр;

Жомга: 08: 00 дән 16:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8(4369)21-0-13.

1.3.2. Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районы жирле үзидарә органнарының рәсми порталы адресы <http://atnya.tatarstan.ru/>

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шлай ук аны күрсәтү урынының урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматлар алына ала:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат үз эченә муниципаль хезмәт турында әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктчаларында булган мәгълүматларны ала.

2) Интернет челтәре аша:

-Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районыжирле үзидарә органының рәсми порталында;

- Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

3)дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр(функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

4) инфраструктура үсеше бүлегендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә –шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәжәгать иткәндә (шулай ук электрон документ формасында да) – почта буенча кәгазь күчергечтә, электрон формада электрон почта аша ,адресы:2013okc@mail.ru;

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005, № 1, 14 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2003, № 40, 3822 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Дәүләт хезмәтләрен һәм муниципаль хезмәтләренә күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2010, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турындагы гариза формасын һәм торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы карар кабул итүне раслау турындагы документ формасын раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба –266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005, №19, 1812 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Торак урынны яшәү өчен яраклы дип тану, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле яки төзекләндерелергә тиешле дип тану, бакча йортын торак йорт дип тану яки торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары

(Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2006, № 6, 702 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак фондны техник эксплуатацияләүнең кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» Төзелеш һәм торак-коммуналь комплекс буенча Россия Федерациясе Дәүләт комитетының 2003 елның 27 сентябрәндәге 170 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр) (Российская газета, 2003, 23 октябрь);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба –45-ТРЗ номерлы Закон);

Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районы «муниципаль берәмлеге Уставы» нигезендә, Татарстан Республикасы Этнә район Советының 28.05.2011 ел, № 37 карары белән кабул ителгән;

Татарстан Республикасы Этнә район Советының 2015 елның 15 июнендәге 184 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Этнә район башкарма комитеты турында нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – « Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләренә раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләренәң 34 пункт нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр бистәсендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору - инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчәрүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру-аның конфигурациясе үзгәрүдән гыйбарәт, ул торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

II. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү	РФ Торак кодексы, 25-29 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Этнә районының Башкарма комитеты(күпфатирлы йортта бүлмә урнашкан урын буенча)	Башкарма комитет турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Үзгәртеп планлаштыруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны Килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта)	Башкарма комитет турындагы нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	РФ ТК 26 статьясы нигезендә гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү бурычы йөкләнгән органга документлар тапшырылганнан соң 45 көннән дә артык түгел Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган.	РФ Торак кодексы, 26 ст. 4ө.

1	2	3
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>1) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән форма буенча); 2) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль расланган күчермәләр), әгәр дә ана хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның эзерләнгән һәм тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән проекты; 4) наемга алучы гаиләсенә үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәдә социаль наем шартнамәсе нигезендә яшәүче барлык әгъзаларның (шул исәптән вакытлыча өйдә булмаганнарның да) язма ризалыклары (әгәр дә гариза бирүче булып наемга бирүче тарафыннан әлеге пунктта күрсәтелгән документларны тапшыруга вәкаләт бирелгән, күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәне социаль наем шартнамәсе нигезендә наемга алучы торса);</p>	<p>РФ Торак кодексы, 26 ст. 2ө., 266 номерлы карар</p>

1	2	3
	<p>5) күпфатирлы йорттагы бүлмәләр милекчеләренә күпфатирлы йорттагы бүлмәләрнең барлык милекчеләренә дә күпфатирлы йорттагы бүлмәне мондый үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүләре турында гомуми жыелыш беркетмәсе (әгәр дә күпфатирлы йорттагы бүлмәне мондый үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру элегә бүлмәгә күпфатирлы йорттагы гомуми милекнең бер өлешен кушудан башка башкарыла алмаса).</p> <p>Муниципаль хезмәтне алу өчен гариза бланкын гариза язучы күпфатирлы йортның урнашу урыны буенча (хезмәт күрсәтүче орган аталышы)</p> <p>шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала ала.</p> <p>Гариза һәм башка документлар гариза язучы тарафыннан кәзгазь күчәргечтә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (юллана) ала:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза язучы исеменнән гамәлләр кылучы зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм башка документлар шулай ук гариза язучы тарафыннан, көчәйтелгән электрон имза куелып, дәүләт хзмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы аша да электрон документ рәвешендә бирелә (юллана) ала.</p>	

1	2	3
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) эгәр дә аңа хокук Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса, күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәсенә хокук билгеләү документлар;</p> <p>2) күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәсенә техник паспорты (вәкаләтле органнан);</p> <p>3) Әгәр ул бүлмә урнашкан бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән документларны мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала.</p>	<p>РФ Торак кодексы, 26 ст. 2.1 ө.</p>

1	2	3
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очраklarда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы; 2) документларда тиешле тәртиптә расланмаган төзәтмәләр, өстәмә язучулар, сызылган сүзләр булу; 3) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тартуға юл куела: 1) РФ ТК тарафыннан билгеләнгән һәм аларны тапшыру йөкләмәсе гариза язучыга йөкләнгән документларны тапшырмау; 1.1) килештерүне гамәлгә ашыручы органга дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органы яки</p>	<p>РФ Торак кодексы, 26 ст. 2 ө. РФ Торак кодексы, 27 ст. 1 ө.</p>

1	2	3
	<p>жирле үзидарә органы карамагында булган оешмадан ведомствоара запроска күпфатирлы йорттагы бүлмәне РФ ТК нигезендә үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыру өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавап килү, әгәр дә мондый документ гариза язучының үз инициативасы белән бирелмәгән булса.</p> <p>Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүдән әлеге нигездә баш тарту килештерүне гамәлгә ашыручы орган мондый жавапны алганнан соң гариза язучыга шундый жавап килү турында хәбәр иткән, гариза язучыга күпфатирлы йорттагы бүлмәне РФ ТК нигезендә үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру уздыру өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны китереп тапшырырга тәкъдим иткән һәм гариза язучыдан мондый документларны һәм (яки) мәгълүматларны белдерү кәгазе жибәрелгәннән соңгы 15 эш көне эчендә алмаган очракта гамәлгә ашырыла;</p> <p>2) документларны тиешле органга тапшырмау;</p> <p>3) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.</p>	

1	2	3
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошынасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән	Әлеге Регламент белән билгеләнгән

1	2	3
<p>бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеген, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; - мәгълүмати стендларда, Башкарма комитет «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары 	<p>Әлеге Регламент белән билгеләнгән</p>

1	2	3
технологиялар куллану белән дә	<p>турында тулы мәгълүмат булу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвалидларга аларга хезмәтләрне башкалар белән бертигез алырга комачаулый торган барьерларны узарга ярдәм итү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документлар кабул итү һәм бирү вакытында чиратлар булу; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы Административ регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p>	

1	2	3
	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Өтнә муниципаль районы сайтында , Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (гариза электрон рәвештә бирелгәндә), КФҮләрдә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Өтнә муниципаль районы сайтында, яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.</p>	

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең чыттан торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлегенә буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тугызырга булыша.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультациялар, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Бүлеккә юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлегә Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

–гариза язучының шәхесен ачыклауны;

–ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;

–әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчәрмәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язучылар, өстәмә язучылар һәм башка төзәтмәләр булмавын);

–гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы житешсезлекләрен аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне янадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тиешле хакимият органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға юлланган ведомстволарга запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

3.5.1. Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;
- гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;
- гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтижәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

- кәргән документларны өйрәнүне;
- Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;
- Комиссия эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кәргән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

- күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуға әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

- бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы акты рәсмиләштерү кирәклеге ачыклай.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү акты рәсмиләштерү кирәк булганда Комиссия эгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 –

3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5.3.2. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5.3.3. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзальлар һәм секретарьга юллайлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.3.4. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллай.

Процедура нәтижәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслай һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5.3.6. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе _____.

(акт төре)

3.6.2. Карар проекты торак-коммуналь хужалык һәм төзелеш мәсьәләләрен алып баручы башкарма комитет житәкчесенең урынбасары, инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, гомуми бүлек башлыгы белән килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла узган процедураны тәмамлаганнан соң дүрт эш көне дәвамында.

Процедураның нәтижәсе: карарның расланган проекты.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчәсе карарга кул куя һәм белгечкә жибәрә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә жибәрелгән карар.

3.6.4. Башкарма комитет белгече карарны законда билгеләнгән тәртиптә терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураалдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм карарның күчermәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

–15 минут эчендә –гариза язучы шәхсән килгәндә;

–алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтижәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруныкиләштерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) карар күчermәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Күпфатирлы йортта бүлмәне карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә жәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Бүлмәне карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан бүлмәне карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып бүлмәне карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты.

3.8.3. Комиссия секретаре күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү актын, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура бүлмәне тикшерү уздырылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: күпфатирлы йортта бүлмә тикшерелү турында Комиссия каравына кертелгән акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .

3.9.3. КФҮтән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кабул иткәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6, 3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.

3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.

3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:

а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;

б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата жибәрелгән документны;

в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.

3.10.2. Техник хатаны төзәтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәлеләр һәм каралалар.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы карар проектын эзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән карарга үзгәреш кертү турындагы карар

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзәтелүе (техник хатаны төзәтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзәтүдән баш тарту очрагында), аңа карар күчermәсен яки белдерү кәгазен жибәрү юлы белән хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән карарга үзгәрешләр кертелгән карар күчermәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен жибәрү.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы күрсәтелүен контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитет бүлеге хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү кебек эшләрне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Гамәлләр башкарылуын тикшереп тору максатларында муниципаль хезмэт күрсәтү һәм карар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль Торак-коммуналь хужалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары, эш башкару хезмәте белгечләре, шулай ук гомуми бүлек белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.4. Үткәреп тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Торак-коммуналь хужалыкны алып баручы башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрне вакытында карамаган өчен җавап тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

4.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығын тәмин итү, тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында.

V.Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәренә, КФҮ, КФҮ хезмэткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр(судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районы Башкарма комитетына яки Советына, житәкченә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районы Башлыгына судка кадәргә тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәргә (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очрақта гына белдерә ала;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәргә (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очрақта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кергү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс булмавы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне эгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм

муниципаль хезмэтлэрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан

гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.6. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләре тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфай затның жинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятъне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны
һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында гариза формасы

(муниципаль районның жирле үзидарәсе

органы аталышы)

КҮПФАТИРЛЫ ЙОРТТА БҮЛМӘНЕ ЯҢАДАН ТӨЗҮНЕ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП ПЛАНЛАШТЫРУНЫ КИЛЕШТЕРҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА

(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, пәхесне раслаучы документның
реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен
түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе
реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу
урны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау
вәкаләтле вәкиле, әлегә хокук иясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бүлмәнең урнашу урыны:

(тулы адрес: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, бистә, урам, йорт, корпус, төзелеш,

фатир (бүлмә), подъезд, этаж)

Бүлмә милекчесе(ләре):

(милек хокукы, найм килешүе, аренда килешүе – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә биләнгән бүлмәне проект (проект документациясе) нигезендә

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

рөхсәт бирүегезне сорыйм.

“ Ремонт-төзелеш эшләрен үтәү срогы “ _____ ” _____ 200__ ел
“ _____ ” _____ 200__ ел
Ремонт-төзелеш эшләрен үтәү режимы _____

Вәгъдә итәм:

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

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

эшләрне билгеләнгән вакытта һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

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

“ _____ ” _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, исем, әтисенең исеме	Шәхесне ачыклаучы документ (серия, номер, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)	Имза *	Имзаларның нотариаль раслану билгесе
1	2	3	4	5

* Имза документлар кабул итүче вазыйфай зат катнашында куела. Башка очракта, гаилә әгъзасының язмача нотариаль расланган, бу хакта 5 графада билгә куелган ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____
(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук _____ биттә*;

билгеләүче документларның төре һәм реквизитлары күрсәтелә (төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә булуы турындагы билгә белән))

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

3) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспорты биттә*;

4) архитектура, тарихи һәм мәдәни һәйкәлләрне саклау буенча органның бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мөмкин булуы турындагы бәяләмәсе (мондый бүлмә яки бүлмәне эченә алган йорт архитектура, тарихи һәм мәдәни һәйкәл булып торган очракта кирәк) _____ биттә*;

5) наемга алучының вакытлыча өйдә булмаган әгъзаларының бүлмәне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыкларын раслаучы документлар _____ биттә (кирәк булганда);

6) башка документлар: _____

(доверенностьлар, уставлардан өземтәләр һәм башкалар.)

* Гариза язучы 3 һәм 4 пунктларда каралган документларны, шулай ук кәүфәтирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса, 1 пунктта каралган документларны да бирмәскә хокуклы. Хезмәт күрсәтүче орган әлеге документларны (аларның күчәрмәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә сорый, әгәр дә алар гариза бирүче тарафыннан аның үз инициативасы белән бирелмәгән булса.

Гариза тапшырган затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 200 ____ ел
(дата)

(гариза тапшыручы имзасы)

(гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

“ _____ ” _____ 200 ____ ел
(дата)

(гариза тапшыручы имзасы)

(гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

“ _____ ” _____ 200 ____ ел
(дата)

(гариза тапшыручы имзасы)

(гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

* Торак урыныннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза шартнамәдә бер як буларак күрсәтелгән наемга алучы тарафыннан имзалана, торак урыннан аренда шартнамәсе нигезендә файдаланганда - арендатор, торак урыннан милек хужасы буларак файдаланганда – милек хужасы (милек хужалары) тарафыннан имзалана.

(калган позицияләр гаризаны кабул иткән зат тарафыннан тутырыла)

Документлар тәкъдим ителгән “ _____ ” _____ 200 ____ ел

Гаризаны теркәү саны _____

Документлар кабул ителү турында белешмә язуы бирелде “ _____ ” _____ 200 ____ ел.
№ _____

Белешмә язуын алдым “ _____ ” _____ 200 ____ ел.

(гариза бирүче имзасы)

(гаризаны кабул иткән вазыйфаи затның вазыйфасы,

Ф.И.Ә.и.)

(имза)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны
һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта(Форма)

_____ (вазыйфа)

_____ (хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

_____ (Ф.И.Ә.и.)

_____ (мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре
күрсәтелә

_____ әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

_____ башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга
вәкаләтле булмаса)

техник хатаны төзәтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____ (мун
_____ иципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____ Дөрөс

мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

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

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____ ;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында
шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү),
куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү,

шулай ук персоналъ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ / _____
(дата)

(имза)

_____ / _____
(Ф.И.Ә.и.)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны
һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта(Форма)

(Килештерүне гамәлгә
ашыра торган орган
бланкы)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар

(гариза язучы физик затның Ф.И.Ә.и., юридик затның аталышы)

бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру (кирәкчесенә астына сызарга) турындагы мөрәжәгатенә бәйле рәвештә,
адрес буенча _____

_____ , биләнгән (аларныкы булган)

(кирәкчесенә астына сызарга)

түбәндәгә нигездә: _____

(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырылаторган бүлмәгә хокук

билгели торган документның төре һәм реквизитлары)

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижеләре буенча түбәндәгә карар кабул ителде:

1. Бүлмәләрне тәкъдим ителгән проект (проект документациясе) нигезендә

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтүгә)

рөхсәт бирергә.

2. Билгеләргә* :

Ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру

срогын “ _____ ”

” _____

200 _____

“ _____ ” _____ 200 _____ ;

Ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру

режимынкөнгә _____

3. Гариза язучыга бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне истә тотып гамәлгә ашыруны йөкләргә

(бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен башкару тәртибен билгели торган
Татарстан Республикасы норматив хокукый актының яки

жирле үзидарә органы актының реквизитлары күрсәтелә).

*Ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру сроклары һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә. Килештерүне гамәлгә ашырган орган ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыруның гаризада күрсәтелгән срок һәм режимын үзгәрткән очракта, карарда монның ни өчен шулай эшләнгәнлегә аңлатыла.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрән кабул итә һәм бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру тәмамлану турында актны тиешле тәртиптә имзалауны гамәлгә ашыра дип билгеләргә.

5. Бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру тәмамлану турында акт имзаланганнан соң кабул итү комиссиясенә имзаланган актны жирле үзидарә органына юлларга.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну йөкләргә: _____
(киләштерүне гамәлгә

апыручы органның аталышы һәм (яки) органның вазыйфай
затының Ф.И.Ә.и.)

(киләштерүне гамәлгә апыручы органның вазыйфай
затының имзасы)

М.У.

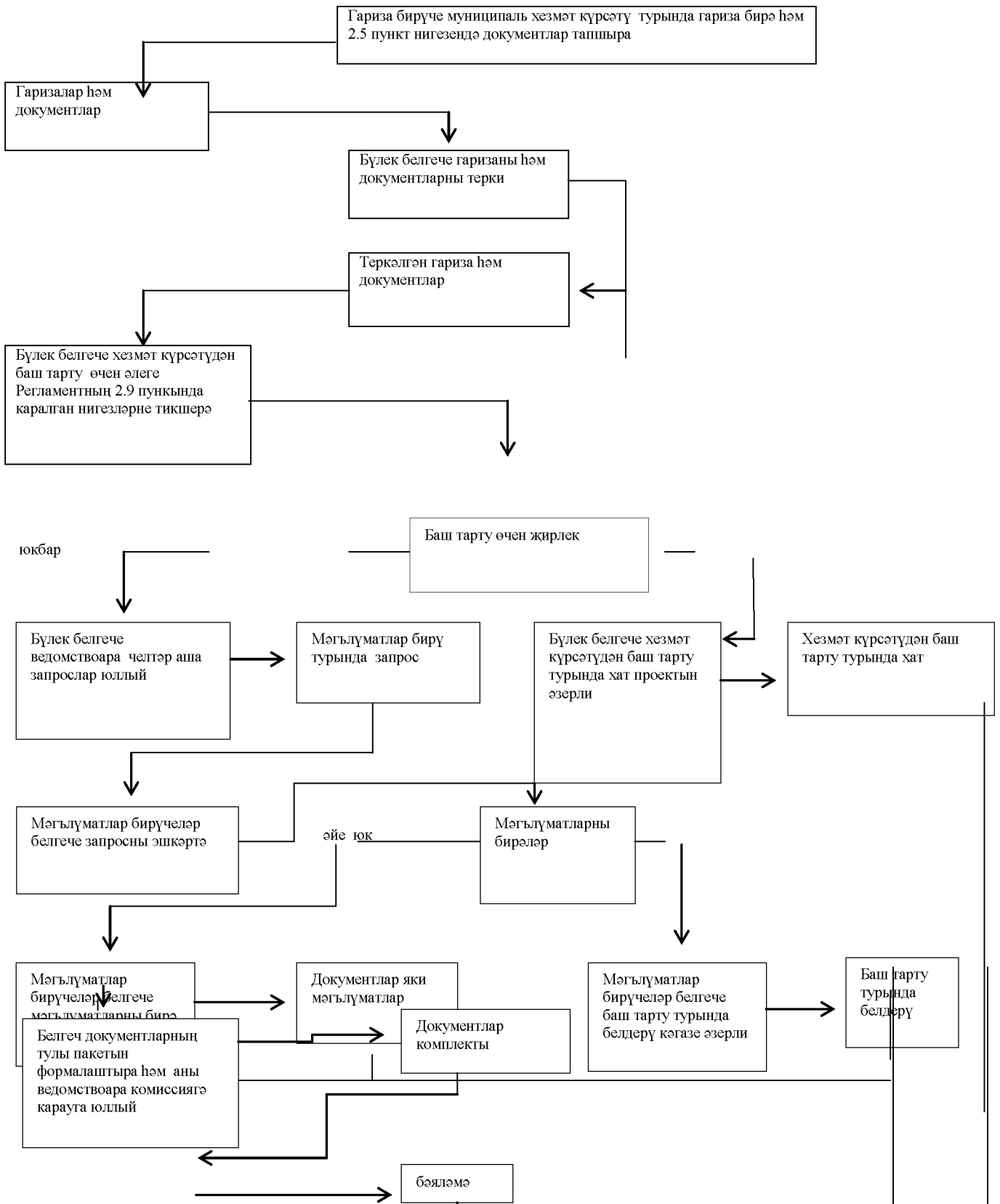
Алдым: “ _____ ” _____ 200 ____ . _____ (бәяләмне шәхсэн
(гариза бирүченең яки гариза алган очракта
бирүченең вәкаләтле затының имзасы) тутырыла
заполняется)

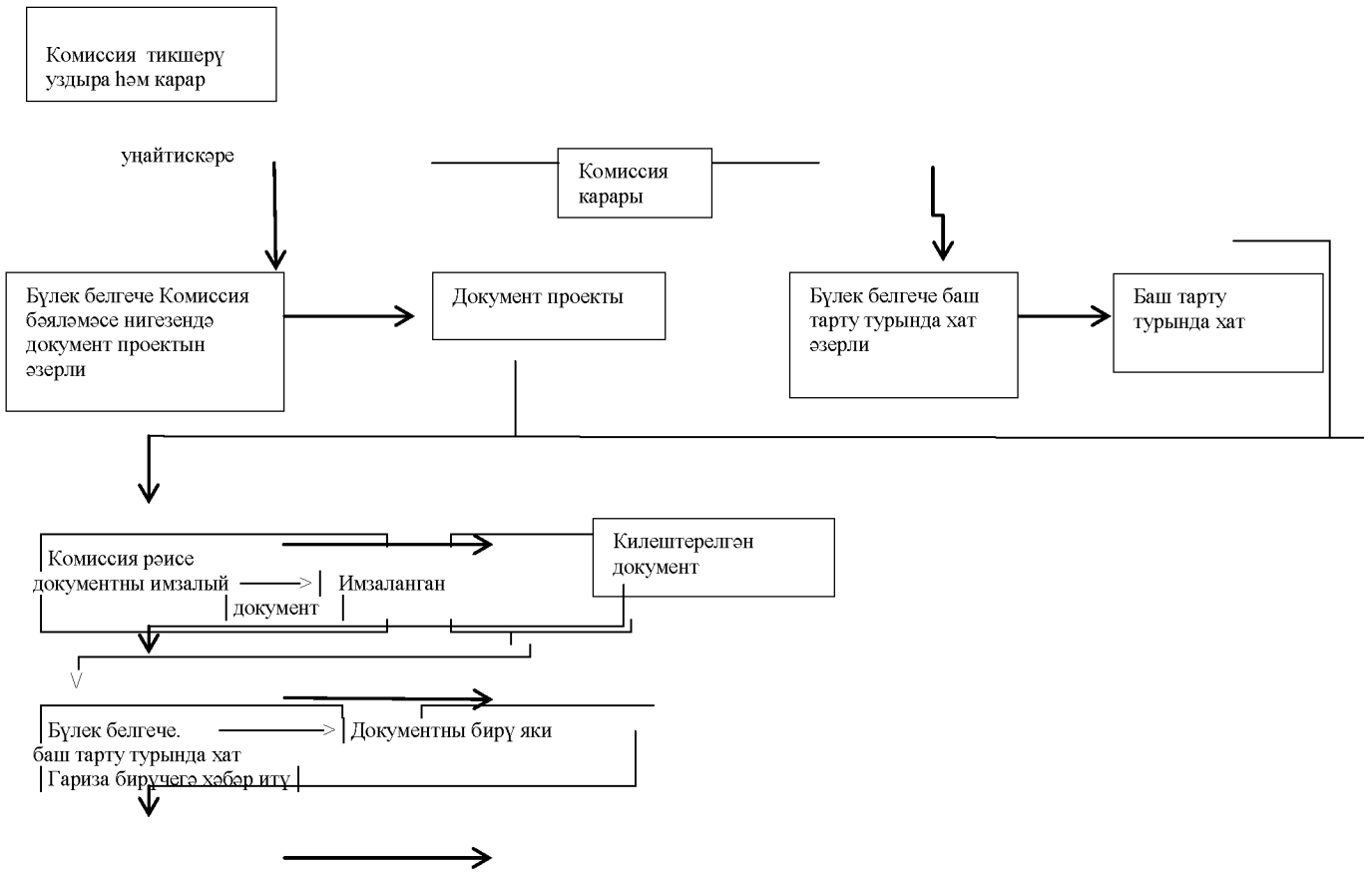
Карар гариза бирүче адресына юланды “ _____ ” _____ 200 ____ .
(карар почта аша юлланганда тутырыла)

(карарны гариза бирүче адресына юллаган вазыйфай
затының имзасы)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны
 һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы





Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны
һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына кушымта
(белешмәлек)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы
һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Әтнә районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-10-10	Ispolkom.atnya@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	2-10-13	Halikov.Mar@tatar.ru
Булек җитәкчесе	2-10-13	Leylya.Muhametzyanov@tatar.ru

Әтнә муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы урынбасары	2-10-30	nurievfarit@inbox.ru