

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары**

**№2049
25.03.2021**

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

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 42 статьясы, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның түбәндәге карарлары үз көчен югалткан дип танырга:

1) «Торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карар;

2) «Башкарма комитетның 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карары белән расланган торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 11 апрелендәге 2166 номерлы карар;

3) «Башкарма комитетның 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карары белән расланган торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 29 июнендәге 3345 номерлы карар;

4) «Башкарма комитетның 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карары белән расланган торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 9 июнендәге 3336 номерлы карар;

5) «Башкарма комитетның 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карары белән расланган торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча эшләрне килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 14 декабрендәге 7500 номерлы карар;

б) «Башкарма комитетның «Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча эшләрне килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 9 июлендәге 4078 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 14 июнендәге 3048 номерлы карар.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Җитәкчесенең беренче урынбасары И.С. Зуевка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

Ф.Ш. Салахов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Өлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – регламент) күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, шул исәптән күпфатирлы йорттагы торак милекчеләре булган шәхси эшмәкәрләр һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен законлы вәкилләр яки билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче тарафыннан вәкаләтләнгән башка затлар якларга мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Белешмә телефоннары: (8552) 30-55-97, 30-59-51.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: <http://www.nabchelny.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты (<http://www.nabchelny.ru>) ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) (алга таба – Региональ портал);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон почта kancel.chelny@tatar.ru аша электрон формада.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм

гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору күпфатирлы йорттагы бүлмәнең техник паспортына үзгәреш кертүне таләп итә торган инженерлык чөлтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыру, алмаштыру яки күчәрүне аңлата;

күпфатирлы йорттагы бүлмәне яңадан планлаштыру күпфатирлы йорттагы бүлмәнең техник паспортына үзгәреш кертүне таләп итә торган конфигурациясен үзгәртүне аңлата;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү	РФ Торак кодексының 25-29 статьялары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты	Шәһәр Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта)	РФ Торак кодексының 26 статьясының 5 өлеше
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән вакыттан башлап 45 календарь көн. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып (почта аша яки электрон адреска), муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны жибәрү, карар кабул ителгән көннән башлап өч эш көненнән дә соңга калмыйча, муниципаль хезмәт нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.	РФ Торак кодексының 26 статьясының 4 өлеше

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) Гариза: - документ формасында кәгазьдә; - «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада, Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә (1 нче кушымта);</p> <p>2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аларга хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса;</p> <p>3) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бүлмәне үзгәртеп коруның һәм (яки) яңадан планлаштыруның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проекты, әгәр әлеге бүлмәгә күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәт өлешен тоташтырмыйча күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мөмкин булмаса, шулай РФ Торак кодексының 40 статьясындагы 2 өлешендә каралганча, күпфатирлы йорттагы бүлмәләренең барлык милекчеләренең күпфатирлы йорттагы бүлмәне шулай үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга ризалыгы турында күпфатирлы йорттагы бүлмә милекчеләренең гомуми жыелышының беркетмәсе;</p> <p>4) социаль наем шартнамәсе нигезендә, үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак урынны биләүче наемга алучының барлык гаилә әгъзаларының (шул исәптән наемга алучының вакытлыча булмаган гаилә әгъзаларының) язма рәвештәгә ризалыгы (гариза бирүче булып, наемга бирүче тарафыннан әлеге пунктта каралган документларны тапшыруга вәкаләтләнгән социаль наем шартнамәсе буенча үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак урынны наемга алучы торган очракта).</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза</p>	<p>РФ Торак кодексының 26 статьясының 2 өлеше</p>
---	---	---

	<p>бланкын Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе буенча бирелергә (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышаныч язуы нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар формасында, Региональ портал аша бирелергә (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары, ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>1) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми файдаланудагы мәгълүматларны эченә алган);</p> <p>2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспорты (күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бүлмәгә хокук Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлгән очракта);</p> <p>3) ул урнашкан бина яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып торса, күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәрү рәхсәт ителмәү турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу һәм тапшыруның тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p>	

	<p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документлар тапшырылмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: тапшырылган документлар әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләргә туры килмәү</p>	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза бирүче тарафыннан гариза бирүче тапшырырга тиешле документлар тапшырылмаган; 2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 3) торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты закон таләпләренә туры килмәү; 4) әгәр тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы буенча бирелмәгән булса, килештерүне гамәлгә ашыра торган органга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы ведомство буйсынуындагы оешманың, РФ Торак кодексының 26 статьясының 2.1 өлеше нигезендә торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында ведомствоара запроска расланган җавабы керү 	РФ Торак кодексының 27 статьясының 1 өлеше
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар</p>	<p>Кирэкле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирэкле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында запрос бирелгәндә һәм мондый хезмэтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел; Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел</p>	<p>Әлеге Регламентта билгеләнгән</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнне электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү һәм аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр</p>	<p>1) муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бүлмәләрдә һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.</p> <p>2) инвалидларга тәмин ителә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага, бүлмәгә тоткарлыксыз керү (керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып); - муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар, бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү; - инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләренә тиешенчә урнаштыру; - ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кергү; - закон нигезендә билгеләнә торган форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документны булганда, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә юл күрсәтүче этне кергү; - муниципаль хезмэт күрсәтә торган оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәттән файдалануга комачаулый торган 	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясының 12 пункты;</p> <p>«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p>
---	--	--

	<p>каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Әлеге пунктның 2 пунктчасында күрсәтелгән таләпләр бары тик файдалануга яңа тапшырылган яки реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга гына куела.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлегә саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлегә яисә мөмкин булмау</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә Башкарма комитетның мәгълүмат ресурсларында, Бердәм порталда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларны биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара эшчәнлегә</p>	

	<p>күздә тотыла. Үзара эшчәнлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге сайтында, Бердәм порталда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән электрон формада файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Региональ портал аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ формасында гаризаны Региональ порталның «Шәхси кабинет»ыннан файдаланып гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән бирергә. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Региональ порталның «Шәхси кабинет»ыннан файдаланып жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очрактарда, гариза бирүче гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга; 4) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә; 	

	<p>5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;</p> <p>6) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьне Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм эш итүләргә (эш итмәүләргә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бирергә.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү;
- 4) ведомствоара комиссия утырышы беркетмәсен һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультациялар бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультациялар алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яки КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм документлар тапшыра.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткән очракта);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне.

Кимчеләкләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

гаризаны һәм теркәлгән документларны Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру, торак урынны торак булмаган урын һәм торак булмаган урынны торак урын итеп күчерү эшләрен килештерү буенча ведомствоара комиссиягә (алга таба – комиссия) жибәрүне.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, комиссия секретарена жиһәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиһәрү

3.4.1. Комиссия секретаре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада, түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жиһәрә:

Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомуми файдаланудагы мәгълүматларны үз эченә алган);

күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак урынның техник паспорты;

әгәр ул урнашкан торак урын яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып торса, торак урынның үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәрү рәхсәт ителү турында архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиһәрелгән запрос.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жиһәрәләр.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар федераль законнарда билгеләнгән срокларга туры китереп гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән документлар (мәгълүмат) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.3. Әгәр тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы буенча бирелмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы ведомство буйсынуындагы оешманың, РФ Торак кодексының 26 статьясының 2.1 өлеше нигезендә торак урынның үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында ведомствоара запроска расланган жавабы кергәндә, комиссия секретаре гариза бирүчегә документлар тапшыру кирәклегенә турында белдерү кәгазе жиһәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура запросларга жаваплар кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиһәрелгән белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1 Комиссия секретаре кергән мәгълүматлар нигезендә:

комиссия утырышы беркетмәсе проектын әзерли (3 нче кушымта);

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә «Электрон документлар әйләнеше» системасында килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

комиссия әгъзалары тарафыннан тавыш бирелгәннән соң, күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар (алга таба – карар) әзерли;

карарны имзалау өчен комиссия рәисенә – Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасарына жиһәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура запросларга жаваплар кергән яки гариза бирүчедән документлар кергән көннән башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла

(гариза бирүчедән документлар кермәгәндә, белдерү кәгазе җибәрелгән көннән башлап 15 эш көнөндә).

Процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасарына җибәрелгән карар.

3.5.2. Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасары карарны раслый. Имзаланган документ Башкарма комитет белгеченә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура карар раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биерү

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

карарны терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр җиткерә, рәсмиләштерелгән карарның датасын һәм аны биерү вакытын хәбәр итә – карар кабул ителгән көннән башлап өч эш көнөнән дә соңга калмыйча.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документлар Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасары тарафыннан карар расланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт нәтижәсе турында җиткерелгән хәбәр.

3.6.2. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән карарны биерә.

Гариза бирүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон формада җибәрә.

Гариза бирүче килмәгән очракта, Башкарма комитет белгече карарны гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура карар кабул ителгән көннән башлап өч эш көнөнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә биерелгән карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак биерелгән техник хаталы документ,

техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза шәхсән гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә Бердәм портал яки КФҮ аша биерелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны теркәүне гамәлгә ашыра һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карап тикшерә, хезмәт нәтижәсе

булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза куйдырып тапшыра яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынган көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

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

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр дә карала ала.

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларның үтәлешен гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язмага мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә ала торган журналлар һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләренә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлегә бозылу очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр кичекмәстән Башкарма комитет Житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы беренче урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатәләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесенәң беренче урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм эш итүләр (эш итмәүләр) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, КФҮнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң, хезмәткәрләренәң карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренәң карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр тәртиптә – Башкарма комитетка, КФҮ хезмәткәрләре буенча – КФҮгә яисә КФҮне оештыручы булып исәпләнгән тиешле дәүләт хакимияте органына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), Региональ порталдан (<http://uslugi.tatar.ru/>) яисә Бердәм порталдан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләренә билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәренә исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәренә шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәренә карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләренә раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзаланган.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән икенче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон формада шикаятьләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чаралар билгеләнә.

Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, Башкарма комитет Житәкчесе (аны алмаштыручы зат) булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.10. Гариза бирүчеләр Башкарма комитетның, аның вазыйфай затларының, шулай ук КФҮнең, КФҮ белгеченә карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы

А.Ф. Бареева

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

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органының исеме)

Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында гариза

(наемга алучы, яисә арендага алучы, яисә торак урын милекчесе,

яисә милекчеләрнең яки башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаган очракта,

гомуми милктә ике һәм аннан күбрәк затлар булган торак урын милекчеләре күрсәтелә)

Тел.

Искәрмә. Физик затлар өчен күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслаучы документның реквизитлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлгән торган ышаныч язуы реквизитлары.
Юридик затлар өчен күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик затның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлегә вәкаләтләрне раслаучы һәм гаризага теркәлгән торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Торак урынның урнашу урыны: _____

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, төзелеш,

фатир (бүлмә), подъезд, этаж)

Торак урын милекчесе: _____

Күпфатирлы йорттагы торак урынны үзгәртеп коруның һәм (яки) яңадан планлаштыруның теркәлгән проектына (проект документларына) туры китереп,

(милекчелек хокукы, наем шартнамәсе, аренда шартнамәсе – кирәккелесен күрсәтергә)

нигезендә биләнгән торак урынны
_____ рөхсәт итүне сорыйм.
(үзгәртеп коруны, яңадан планлаштыруны, үзгәртеп коруны һәм яңадан планлаштыруны – кирәккелесен күрсәтергә)

Ремонт-төзелеш эшләрән башкару срогы «_____» _____ 20__ елдан
«_____» _____ 20__ елга кадәр.

Йөкләмә алам:

1) проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрән гамәлгә ашырырга;

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

3) эшләрне билгеләнгән срокта һәм эшләрне башкаруның килешенгән режимын үтәп гамәлгә ашырырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга ризалык «_____» _____ елның №_____ социаль наем шартнамәсе буенча торак урынны наемга алучының (милекченең) бергә яшәүче балигъ булган гаилә әгъзаларынан алынды.

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

* Имзалар документларны кабул итүче вазыйфай зат булганда куела. Башка очракта, 5 графада билгә куеп, гаилә әгъзасының язма рәвештә рәсмиләштерелгән һәм нотариаль расланган ризалыгы бирелә.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгели торган документлар (төп нөсхә яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта _____ биттә;

2) күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (проект документлары) _____ биттә;

3) үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак урынның техник паспорты _____ биттә;

4) торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткөрү рөхсәт ителү турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрән саклау буенча орган бәяләмәсе (ул урнашкан торак урын яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып торган очракларда бирелә) _____ биттә;

5) вакытлыча булмаган гаилә әгъзаларының торак урынны үзгәртеп коруга һәм (яки) яңадан планлаштыруга ризалыгын раслый торган документлар _____ биттә (кирәк булганда);

6) башка документлар: _____
(ышаныч язuları, уставтан өзөмтәләр һәм башкалар)

Гариза биргән затларның имзалары:*

«_____» _____ 20__ ел _____ (дата) _____ (гариза бирүченең имзасы) _____ (гариза бирүче имзасының расшифровкасы)

«_____» _____ 20__ ел _____ (дата) _____ (гариза бирүченең имзасы) _____ (гариза бирүче имзасының расшифровкасы)

* Торак урыннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза шартнамәдә яklar сыйфатында күрсәтелгән наемга алучы тарафыннан; торак урыннан аренда шартнамәсе нигезендә файдаланганда – арендатор тарафыннан, торак урыннан милек хокукында файдаланганда – милекче (милекчеләр) тарафыннан имзалана

Гаризаны кабул итүче вазыйфаи зат тарафыннан тутырыла
Документлар кабул итү вакытында тапшырылды « ____ » _____ 20__ ел

Гаризаны теркәүдәге керү номеры _____
Документлар алу турында расписка бирелде « ____ » _____ 20__ ел
№ _____

Расписканы алды « ____ » _____ 20__ ел

(гариза бирүченең имзасы)

(вазыйфа)

(гаризаны кабул иткән вазыйфаи затның Ф.И.А.и.)

(имза)

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

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

(Килештерүне гамәлгә ашыра торган органның бланкы)

Торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар

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

(үзгәртеп корыла һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган торак урынга)

хокук билгели торган документ төре һәм реквизитлары)

нигезендә биләнә торган (карамагындагы) _____ адрес буенча урнашкан күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәрергә ниятләнү турында мөрәжәгать итү сәбәпле,

Тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

1. Тәкъдим ителгән проект (проект документлары) нигезендә торак урынны

(үзгәртеп коруга, яңадан планлаштыруга, үзгәртеп коруга һәм яңадан планлаштыруга – кирәккелесен күрсәтергә) ризалык бирергә.

2. Билгеләргә*: ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогын «__»_____ 20__ елдан «__»_____ 20__ елга кадәр;

ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимын _____ көннәрендә ___ дән ___ сәгатькә кадәр.

3. Проект (проект документлары) нигезендә һәм түбәндәге таләпләрне үтәп, гариза бирүчегә торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә

(Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты яки жирле үзидарә органының

торак урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен

_____ үткәру тәртибен регламентлаштыра торган акты реквизитлары күрсәтелә)

* Ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә. Килештерүне гамәлгә ашыра торган орган гаризада күрсәтелгән ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакытын һәм режимын үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итү мотивлары баян ителә.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрән кабул итүне һәм күпфатирлы йорттагы торак бүлмәне үзгәртеп коруны һәм яңадан планлаштыруны тәмамлау турындагы актны имзалауны билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыруны билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясенә торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында акт имзалаганнан соң, имзаланган актны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә _____
(килештерүне гамәлгә ашыра торган

структур бүлекчәнен исеме һәм (яки)

орган вазыйфай затының имзасы)

(килештерүне гамәлгә ашыра торган
орган вазыйфай затының имзасы)

М.У.

Алды: « ____ » _____ 20__ ел _____ (карарны шәхсэн алган
очракта тутырыла)
(гариза бирүченең
яки гариза бирүчеләрнең
вәкаләтле затның имзасы)

Карар гариза бирүче(ләр) адресына « ____ » _____ 20__ елда почта аша жиберелде
(карар почта аша жибергән очракта
тутырыла)

(карарны гариза бирүче(ләр) адресына
жибергән вазыйфай затның имзасы)

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

Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча эшләрне, торак урынны торак булмаган урын һәм торак булмаган урынны торак урын итеп күчерүне килештерү буенча ведомствоара комиссия утырышының беркетмәсе

« ____ » _____ 20__ ел

Яр Чаллы шәһәре

Түбәндәге составтагы комиссия:

- ;
- ;
- ...

Көн тәртибе:

1. Гариза бирүче:
2. Түбәндәге адрес буенча урнашкан күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру

Көн тәртибе буенча мәгълүмат:

Искәрмә:

Тавыш бирү:

Комиссия әгъзалары	<u>РИЗА/КАРШЫ</u>
-	
-	
-	
-	
-	
-	

Ведомствоара комиссия карары: _____ ...

Ведомствоара комиссия рәисе _____ ...

Ведомствоара комиссия секретаре _____ ...

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

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрөс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән
кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокировкалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага кертелгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:

_____)
(дата)

_____)
(имза)

_____)
(Ф. И. А.и.)

Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	
Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе	30-55-51	kancel.chelny@tatar.ru
Комиссия секретаре	30-59-51	Ik414@mail.ru