ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

16.03.2020 г. Заинск №99

"Гражданнарга хезмәт урыны торак бинасы наем шартнамәләре буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Торак кодексы, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2018 елның 6 мартындагы 360 номерлы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары нигезендә, Зәй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

карар бирә:

1. Гражданнарга хезмәт урыны торак бинасы наемы шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.
2. “Гражданнарга хезмәт урыны торак бинасы наемы шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” (2018 елның 07 декабрендәге 1800 номерлы карар нигезендә кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр белән) 2018 елның 18 июлендәге 1188 номерлы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында (http://zainsk.tatarstan.ru/.) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (http://pravo.tatarstan.ru/.) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм буенча урынбасары М.И. Захаровага йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **И.Ф.Хафизов**

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитетының
16.03. 2020 ел
99 номерлы карарына
кушымта

Гражданнарга хезмәт урыны торак бинасы наем шартнамәләре буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) гражданнарга хезмәт урыны торак бинасы наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.
1.2. Муниципаль хезмәт алучылар булып яшәү урыны буенча, шулай ук эш (хезмәт) урыны буенча (алга таба - мөрәҗәгать итүче) хезмәт торак урыны торак бинасы наем шартнамәсе буенча торак урыннарга мохтаҗлар буларак исәптә торучы гражданнар (хезмәткәрләр) тора.
1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.
1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Зәй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт.
Бүлекнең урнашкан урыны: Зәй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт.
Эш графигы:
дүшәмбе – җомга: 8.00 - 17.00;
Кабул итү көннәре:
сишәмбе - 8.00 - 17.00;
пәнҗешәмбе - 8.00 - 17.00;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.
Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.
Белешмәләр өчен телефон: 7 07 75.
Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.
1.3.2. Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты (алга таба - “Интернет” челтәре): (http:/ www.zainsk.tatar.ru).
1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:
1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә, стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;
2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтыннан (http:/ www.zainsk.tatar.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/);
4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан (http:/ www.gosuslugi.ru/);
5) Башкарма комитетта (бүлектә):
телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.
1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.
1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Россия Федерациясе Торак кодексы) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 статья);

Россия Федерациясенең 2001 елның 30 декабрендәге 197-ФЗ номерлы Хезмәт кодексы (алга таба - РФ ТК) (Россия Федерациясенең 2002 елның 7 гыйнварындагы законнар җыентыгы, N 1, 3 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 2003 елның 6 октябре, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнварындагы 42 номерлы «Торак бинаны махсуслаштырылган торак фондына кертү һәм махсуслаштырылган торак урыннарына найм шартнамәләренең типик шартнамәләрен раслау турында» карары (алга таба-42 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006 елның 6 феврале, №6, 697 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (2019 елның 19 мартындагы редакциясе) 2011елның 27 сентябрендәге 797 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – 797 номерлы карар) (РФ законнары җыелмасы, 2011 елның 3 октябре, №40, 5559 ст.);

"Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007елның 20 сентябрендәге 475 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы махсуслаштырылган торак фондына торак урыннары бирү тәртибе (алга таба - Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм

күрсәтмәләре, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2007 елның 24 октябре, №39, 1489 ст.);

Зәй муниципаль районы Советының 2014 елның 24 июнендәге 385 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Зәй муниципаль районы Советының 2016 елның 17 мартындагы 82 номерлы карары белән расланган Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2007 елның 29 мартындагы 113 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - бүлек турында нигезләмә);

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2016 елның 24 мартындагы 83 номерлы күрсәтмәсе белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итеп алу һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуны аңларга кирәк (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме.	Гражданнарга муниципаль торак фондының хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү.	РФ ТК; 42 номерлы карар
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органының исеме.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты.	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.	Гражданга хезмәт урыны найм шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында карар, хезмәт урыны буенча торак бинаны кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК; 42 номерлы карар
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату	Күрсәтмә гариза кергән көннән алып 13 эш көне эчендә бастырыла. Күрсәтмә басылганнан соң өч эш көне эчендә килешү төзелә.	

срогы.		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге.	1) гариза (1нче кушымта); 2) әлеге Регламентның 2нче кушымтасында күрсәтелгәнчә, гражданга (хезмәткәргә) хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар. 3) шушы Регламентның 2нче кушымтасының “б” һәм “в” пунктларында күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре) вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм оешмалардан, әгәр күрсәтелгән документларны гражданнар үз инициативлары буенча бирмәгән булса, законнар нигезендә соратып алына.	Тәртипнең 2.2 пункты РФ ХК
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) (гаиләнең һәр әгъзасына). Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау аңа хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.	Тәртип

электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге.	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге.	Гариза бирүчегә исәпкә куелуда түбәндәге очракларда баш тартыла: 1) документларны тиешле зат тарафыннан бирмәү; 2) Бирелгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар бар; 4) Документны тиешле органга тапшырмау.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Гариза бирүчегә исәпкә куелуда түбәндәге очракларда баш тартыла:	

яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм(яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу. 2) Хезмәт алучыны торак белән тәэмин итү учет нормасыннан артыграк булу. 3) Соңгы биш ел дәвамында торак шартларын белә торып начарайту. 4) Башка даими яшәү урынына чыгып китү. 5) Хезмәт шартнамәсенең (контрактның) гамәлдә булу срогы чыгу. 6) Хезмәт срогы тәмамлану. 7) Истечение срока пребывания на выборной должности. Сайлана торган вазыйфада булу срогы тәмамлану.	
2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.	Муниципаль хезмәт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гаризасын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә.	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.	

һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: - бинаның җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; - мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы. Инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның;	

хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып	- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Үзара элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http://uslugi.tatar.ru сайтыннан, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, КФҮ сайтыннан алынырга мөмкин.	
2.15. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау:
3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү;
4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
5) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.
3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү
3.2.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.
3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү
3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар КФҮнең читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. КФҮнең читтәге эш урыннары исемлеге 3 кушымтада китерелгән.
Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.
3.3.2. Гаризаларны кабул итү белән шөгыльләнүче бүлек белгече башкара:
мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләүне;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;
тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, төзәтүләр,

ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булмауны).

Бернинди дә күрсәтмәләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында имза куйдырып тапшыруны;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документлар 15 минут дәвамында кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә гариза теркәлә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гаризаның Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелүе яисә документларның мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылуы.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында соратулар җибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (гаиләнең һәр әгъзасына).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гариза нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрне җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гариза кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң бүлек белгече:

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә;

шундый нигезләр булганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт урыны буенча торакка наем шартнамәсе нигезендә торак урын бирүдән баш тарту турында җавап әзерли, мондый нигезләр булмаганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт урыны буенча торакка наем шартнамәсе нигезендә торак урын бирү турында җавап әзерли;

кире кагу өчен нигезләр булмаганда, Башкарма комитетның гражданга хезмәт урыны буенча торакка наем шартнамәсе нигезендә торак урын бирү турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән карар проектын килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: килештерүгә җибәрелгән карар проекты.

3.5.2. Карарны килештерү өчен җаваплы вазыйфаи зат алдан әзерләнгән карар проектын килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән килештерелгән карар проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе карарны имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән кул куелган карар.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе: карар мөрәҗәгать итүчегә бирелә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гражданин муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуга КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хата җибәрелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуны дәлилләүче документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункция үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гаризаның палата белгеченә карауга җибәрелүе.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкил) техник хата булган документның төп нөсхәсен кул куйдырып алып, төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә кире тапшырганда, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

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

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы зат, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җавап тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципальхезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерергә хокуклы.

5.1.1. Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгәнсә мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда җибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, 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. КФУ, КФУ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФУ рәсми сайтын, 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» мәгълүматтелекоммуникация 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.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның

16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәҗәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгәнчә, карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять, әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгәнчә, мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 1 өлеше нигезендә вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратулар буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән бергә гаризаны җибәрү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮкә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru/) ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны, шушы регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына тапшыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән запрослар.

6.4.2. МФЦ белгече запросларга җавапларны алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен Башкарма комитеттан алгач, аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

Гражданнарга хезмәт урыны буенча
торакка наем шартнамәләре
нигезендә торак урыны бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органының
____
исеме)

Кемнән
____
_______________________________ (алга таба – мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

Гражданнарга хезмәт урыны буенча наем шартнамәләре нигезендә торак урыны бирү турында гариза

Сездән наем килешүе буенча гомуми мәйданы ____ кв.м. булган торак бина бирүегезне сорыйм.

Торак бинаның урнашу урыны: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____________________ур._________________ й. ________.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

а) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;

б) Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсе тарафыннан бирелгән тиешле муниципаль берәмлек территориясендә (мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча) гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларына, балигъ булмаганнарны да кертеп, хокукны теркәү турында соратып алына торган белешмәләрнең күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелә ала);

в) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигъ булмаганнарны да кертеп, күчемсез милек объектларына хокукы турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле органның, вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткәнчегә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, биргән белешмәсе;

г) тиешле дәүләт органы, җирле үзидарә органы, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе, муниципаль учреждение җитәкчесенең үтенечнамәсе;

д) хезмәт килешүе күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;

е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе яки хезмәт эшчәнлеге турында кәгазьдә расланган белешмә яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән (эш бирүчедә булган очракта) имзаланган электрон документ рәвешендә.

Соратканда документларның оригиналларын бирергә ышандырам.

______________ __________ __________________________________

(дата) (имза)

Гражданнарга хезмәт урыны буенча

торакка наем шартнамәләре
нигезендә торак урыны бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Хезмәт урыны буенча наем шартнамәсе нигезендә гражданга (хезмәткәргә) торак урыны бирү турында мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар

а) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;
б) Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсе тарафыннан бирелгән тиешле муниципаль берәмлек территориясендә (мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча) гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларына, балигъ булмаганнарны да кертеп, хокукны теркәү турында соратып алына торган белешмәләрнең күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелә ала);
в) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигъ булмаганнарны да кертеп, күчемсез милек объектларына хокукы турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле органның, вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткәнчегә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, биргән белешмәсе;
г) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе җитәкчесенең үтенечнамәсе;
д) хезмәт килешүе күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;
е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе яки хезмәт эшчәнлеге турында кәгазьдә расланган белешмә яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән (эш бирүченең булганда) имзаланган электрон документ рәвешендә.

Әлеге кушымтаның "б" һәм "в" пунктларында күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре) вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнарыннан һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалардан, законнар нигезендә, әгәр гражданнар әлеге документларны үз инициативалары белән тапшырмасалар, соратып алына.

Гражданнарга хезмәт урыны буенча
торакка наем шартнамәләре
нигезендә торак урыны бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

Ерактагы эш урыннарының исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Гражданнарга хезмәт урыны буенча
торакка наем шартнамәләре
нигезендә торак урыны бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитеты
җитәкчесенә
____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска:______________________;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча:____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси 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 мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

________________   ___________________ (___________________)

(дата)   (имза)   (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмәлек)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558) 3 41 31	Ilnar.Hafizov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(85558)7 07 75	Svetlana_Filyushina@tatar.ru
Бүлек белгече	8(85558) 7 07 75	