

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  
**ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**КАРАР**

« 28 » 05 2021 ел

№ 1467

Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы территориясендә гражданнарга муниципаль торак фондында хезмэт урыныннан наем шартнамэләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын актуальләштерү максатында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2018 елның 6 августындагы 3794 номерлы район Башкарма комитеты карарына таянып,

**КАРАР БИРЭ:**

1. Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы территориясендә гражданнарга муниципаль торак фондында хезмэт урыныннан наем шартнамэләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта бирелә).

2. Әлеге карарны Тукай муниципаль районы сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны ТР Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесенең төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәмин итү буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе



А.Р. Хәбибуллин

Journal of the  
American Medical Association  
Published Weekly  
Subscription Office  
535 North Dearborn Street, Chicago, Ill. 60610

Volume 187

Number 12

June 1970

Page 1665

Page 1666

Page 1667

Page 1668

Page 1669

Page 1670

Page 1671

Page 1672

Page 1673

Page 1674

Page 1675

Page 1676

Page 1677

Page 1678

Page 1679

Page 1680

Page 1681

Page 1682

Page 1683

Page 1684

Page 1685

Page 1686

Page 1687

Page 1688

Page 1689

Page 1690

Page 1691

Page 1692

Page 1693

Page 1694

Page 1695

Page 1696

Page 1697

Page 1698

Page 1699

Page 1700

Page 1701

Page 1702

Page 1703

Page 1704

Page 1705





**Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы территориясендә  
 гражданнарга муниципаль торак фондында хезмэт урыныннан торак урын  
 наем шартнамэләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль  
 хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

**I. 1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондында хезмэт урыныннан наем шартнамэләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт).

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар - яшәү урыны буенча, шулай ук эш (хезмэт итү) урыны буенча хезмэт урыныннан наем шартнамәсе буенча торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торучы гражданнар (хезмәткәрләр) (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәмин итү бүлегә (алга таба – бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яр Чаллы шәһәре, Муса Жәлил проспекты, 46 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яр Чаллы шәһәре, Муса Жәлил проспекты, 46 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә өчен телефон 70-15-68.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайт адресы: (<http://www.tukay.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:



1) Башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.tukay.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә.

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 челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элегә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документларга кертелгән

мәғлүматларның документлардагы мәғлүматларға туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмэт урыны наем шартнамеләре буенча торак урыннары бирү	РФ ТК 26.01.2006, карар №42
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боекеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Гражданга хезмэт урынынан наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында күрсәтмә, наем шартнамәсе, хезмэт торак урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ТК 26.01.2006, карар №42
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе	Күрсәтмә гариза кәргән көннән алып 13 көн эчендә чыгарыла. <sup>1</sup> Күрсәтмә басылганнан соң өч эш көне эчендә шартнамә төзү Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә бирелә. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен расмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.



<p>законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вақыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вақыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) гариза:          - документ формасында кәгазьдә;          - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;          2) гражданага (хезмәткәргә) хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта).          Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.          Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:          шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче зат тарафыннан ышанычнамә нигезендә);          почта аша.          Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	<p>2007 елның 20 сентябрендәге 475 номерлы карарының 2.2 пункты</p>



<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчәмсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрынан мөрәжәгать итүчегә, аның гайлә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданнырга өземтә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) тиешле булмаган заг тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;</p> <p>4) башка органга документлар тапшыру</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p>



яки баш җарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	<p>1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) хезмәт алучы торак белән хисап нормасыннан артык тәэмин ителгән.</p> <p>3) соңгы биш ел эчендә торак шартларын ниятләрәп начарайту.</p> <p>4) башка урынга даими яшәү урынына күчү.</p> <p>5) хезмәт шартнамәсенә (контрактның) гамәлдә булу срогы тәмамлану.</p> <p>6) хезмәт итү срогы тәмамлану.</p> <p>7) сайлау вазыйфасында булу срогы тәмамлану</p>
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу төрҗибә, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми
2.11. Мондый түләү күләменә исәпләү методикасы турында	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

<p>мәғлүматны да кертел, дөүлөт хезмөте күрсөтү өчен кирөкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр күрсөтүгә түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмөт күрсөтү, муниципаль хезмөт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмөтләрне күрсөтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмөтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмөт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта максималъ көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмөт һәм муниципаль хезмөт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмөт күрсөтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кертгән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кертгән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	



<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар</p>



<p>итүченең муниципаль хезмәт вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәклерендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль</p>	<p>кабул ителә торган бүлмәләр булу; мэгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә мэгълүмат ресурсларында, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мэгълүмат булуы; инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү; Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мэгълүматны гариза бирүче Тукай районы сайтында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФУтә алырга мөмкин. <a href="http://www.tukay.tatar.ru">http://www.tukay.tatar.ru</a></p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФУ), КФУнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос</p>
--	---



<p>хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлеген яисә мөмкин булмавы</p>	<p>составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзгәчлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p>	

	<p>е) бүлеккең, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең қарарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә қарарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) судка қадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин итүче Федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.</p>
--	---



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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кәргәндә бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә Региональ порталның «Шәхси кабинеты»нда чагылыш таба;

б) электрон имзаның Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән чынбарлык шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты



мөрәжәгать итүчегә, гариза кәргән көннән соң килүче эш көненнән дә сонга калмыйча, гариза керүне теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон формада хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлгән һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш йөрткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында билге белән тапшырылган документлар исемлеген бирү;

гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесә гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.



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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчәмсез милек объектларына аерым затның, мөрәжәгать итүченең, аның гаилә әгъзаларының һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә бирү турындагы запросларны электрон рәвештә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар .

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече, әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң:

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

мондый нигезләр булганда, хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә җавап әзерли, мондый нигезләр булмаганда, хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында мөрәжәгать итүчегә җавап әзерли;

баш тарту өчен нигезләр булмаганда, гражданның хезмәт торак урынын найм шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында Башкарма комитет күрсәтмәсе проекты әзерли;

боерыкның әзерләнгән проекты килештерүгә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмәнең әзерләнгән проекты.

3.5.2. Күрсәтмә проектын килештерү өчен җаваплы вазыйфаи зат әзерләнгән проектны килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имза кую өчен жибәрә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә кул кую өчен жибәрелгән килешенгән күрсәтмә проекты.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе күрсәтмәгә кул кую һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән имзаланган күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече күрсәтмә нигезендә:

хезмәт урыныннан торак наем шартнамәсе проектын әзерли (алга таба - шартнамә);

шартнамә проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан имзаланган шартнамәне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә кул куйдырып шартнамәне бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карарны биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче шартнамәне өч нөсхәдә имзалый һәм бүлек белгеченә тапшыра.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган шартнамә.

3.6.3. Бүлек белгече, кул куелган шартнамәне алгач, гариза бирүчегә имзалау өчен кабул итү - тапшыру актының өч нөсхәсен бирә. Актка кул куйганнан соң, мөрәжәгать итүчегә 2 нөсхәдә шартнамәне, 2 нөсхәдә жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.2 -3.6.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 кушымта);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.



3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәп бирелгән документлар белән терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: палата белгеченә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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 эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.



Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Житәкчесенен инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.



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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче запросын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуы;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) эгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмага кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФУ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Тукай муниципаль районының рәсми сайты (<http://tukay.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук



мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. <http://www.tukay.tatar.ru>

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.



5.8. Шикаяць мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяць бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяцьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачкланса, шикаяцьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,

**Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	70-00-76	tukay.ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет Җитәкчесенең төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәэмин итү буенча урынбасары	70-13-74	
Бүлек белгече	70-15-68	

**Тукай муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	70-00-33	tukay@tatar.ru